ව්‍යාපාර හා ගිණුම්කරණ අධ්‍යයනය

10 ශ්‍රේණිය

අධ්‍යාපන ප්‍රකාශන දෙපාර්තමේන්තුව



ප්‍රථම මුද්‍රණය 2014
දෙවන මුද්‍රණය 2015
තෙවන මුද්‍රණය 2016
සිව්වන මුද්‍රණය 2017
පස්වන මුද්‍රණය 2018
හයවන මුද්‍රණය 2019
හත්වන මුද්‍රණය 2020

ISBN 978-955-25-0391-7

අධ්‍යාපන ප්‍රකාශන දෙපාර්තමේන්තුව විසින්
දෙල්ගොඩ, කඳුබොඩ, කැරගල පාර, අංක 35/3 දරන ස්ථානයෙහි පිහිටි
සැන්වින් පුද්ගලික සමාගමෙහි
මුද්‍රණය කරවා ප්‍රකාශයට පත් කරන ලදි.

Published by : Educational Publications Department
Printed by : Sanvin (Pvt) Ltd.
35/3, Keragala Road, Kanduboda, Delgoda.

ශ්‍රී ලංකා ජාතික ගීය

ශ්‍රී ලංකා මාතා
අප ශ්‍රී ලංකා, නමෝ නමෝ නමෝ නමෝ මාතා
සුන්දර සිරිබරිනී, සුරැඳි අති සෝබමාන ලංකා
ධාන්‍ය ධනය නෙක මල් පලතුරු පිරි ජය භූමිය රම්‍යා
අපහට සැප සිරි සෙත සදනා ජීවනයේ මාතා
පිළිගනු මැන අප භක්ති පූජා
නමෝ නමෝ මාතා
අප ශ්‍රී ලංකා, නමෝ නමෝ නමෝ නමෝ මාතා
ඔබ වේ අප විද්‍යා - ඔබ ම ය අප සත්‍යා
ඔබ වේ අප ශක්ති - අප හද තුළ භක්ති
ඔබ අප ආලෝකේ - අපගේ අනුප්‍රාණේ
ඔබ අප ජීවන වේ - අප මුක්තිය ඔබ වේ
නව ජීවන දෙමිනේ නිතින අප පුබුදු කරන් මාතා
ඥාන වීර්ය වඩවමින රැගෙන යනු මැන ජය භූමි කරා
එක මවකගෙ දරු කැල බැවිනා
යමු යමු වී නොපමා
ප්‍රේම වඩා සැම භේද දුරැර ද නමෝ නමෝ මාතා
අප ශ්‍රී ලංකා, නමෝ නමෝ නමෝ නමෝ මාතා

අපි වෙමු එක මවකගෙ දරුවෝ
එක නිවසෙහි වෙසෙනා
එක පාටැති එක රුධිරය වේ
අප කය තුළ දුවනා

එබැවිනි අපි වෙමු සොයුරු සොයුරියෝ
එක ලෙස එහි වැඩෙනා
ජීවත් වන අප මෙම නිවසේ
සොඳින සිටිය යුතු වේ

සැමට ම මෙත් කරුණා ගුණෙනී
වෙළී සමගි දමිනී
රන් මිණි මුතු නො ව එය ම ය සැපතා
කිසි කල නොම දිරනා

ආනන්ද සමරකෝන්

පෙරවදන

දියුණුවේ හිණිපෙත කරා ගමන් කරනා වත්මන් ලොවට, නිතැතින්ම අවැසි වනුයේ වඩාත් නව්‍ය වූ අධ්‍යාපන ක්‍රමයකි. එමඟින් නිර්මාණය කළ යුත්තේ මනුගුණදම් සපිරුණු හා කුසලතාවලින් යුක්ත දරු පරපුරකි. එකී උත්තුංග මෙහෙවරට ජව බලය සපයමින්, විශ්වීය අභියෝග සඳහා දිරියෙන් මුහුණ දිය හැකි සිසු පරපුරක් නිර්මාණය කිරීම සඳහා සහාය වීම අපගේ පරම වගකීම වන්නේ ය. ඉගෙනුම් ආධාරක සම්පාදන කාර්යය වෙනුවෙන් සක්‍රීය ලෙස මැදිහත් වෙමින් අප දෙපාර්තමේන්තුව ඒ වෙනුවෙන් දායකත්වය ලබා දෙන්නේ ජාතියේ දරුදැරියන්ගේ නැණ පහන් දල්වාලීමේ උතුම් අදිටනෙනි.

පෙළපොත විටෙක දැනුම් කෝෂ්ඨාගාරයකි. එය තවත් විටෙක අප වින්දනාත්මක ලොවකට ද කැඳවාගෙන යයි. එසේම මේ පෙළපොත් අපගේ තර්ක බුද්ධිය වඩවාලන්නේ අනේකවිධ කුසලතා පුබුදු කරවාගන්නට ද සුවිසල් එළි දහරක් වෙමිනි. විදුබිමෙන් සමුගත් දිනක වුව අපරිමිත ආදරයෙන් ස්මරණය කළ හැකි මතක, පෙළපොත් පිටු අතර දැවටී ඔබ සමඟින් අත්වැල් බැඳ එනු නොඅනුමාන ය. මේ පෙළපොත සමඟම තව තවත් දැනුම් අවකාශ පිරි ඉසව් වෙත නිති පියමනිමින් පරිපූර්ණත්වය අත් කරගැනුමට ඔබ සැම නිරතුරුව ඇප කැප විය යුතු ය.

නිදහස් අධ්‍යාපනයේ මහානර්ඝ ත්‍යාගයක් සේ මේ පුස්තකය ඔබ දෝතට පිරිනැමේ. පෙළපොත් වෙනුවෙන් රජය වැය කර ඇති සුවිසල් ධනස්කන්ධයට අර්ථසම්පන්න අගයක් ලබා දිය හැක්කේ ඔබට පමණි. මෙම පාඨ්‍ය ග්‍රන්ථය මනාව පරිශීලනය කරමින් නැණ ගුණ පිරි පුරවැසියන් වී අනාගත ලොව ඒකාලෝක කරන්නට දැයේ සියලු දූ දරුවන් වෙත දිරිය සවිය ලැබේවායි හදවතින් සුබ පතමි.

පෙළපොත් සම්පාදන කාර්යය වෙනුවෙන් අප්‍රමාණ වූ සම්පත්දායකත්වයක් සැපයූ ලේඛක, සංස්කාරක හා ඇගයුම් මණ්ඩල සාමාජික පිරිවරටත් අධ්‍යාපන ප්‍රකාශන දෙපාර්තමේන්තුවේ කාර්ය මණ්ඩලයේ සැමටත් මාගේ හදපිරි ප්‍රණාමය පුද කරමි.

පී. එන්. අයිලප්පෙරුම
අධ්‍යාපන ප්‍රකාශන කොමසාරිස් ජනරාල්
අධ්‍යාපන ප්‍රකාශන දෙපාර්තමේන්තුව
ඉසුරුපාය
බත්තරමුල්ල
2020.06.26

නියාමනය හා අධීක්ෂණය	පී. එන්. අයිලප්පෙරුම අධ්‍යාපන ප්‍රකාශන කොමසාරිස් ජනරාල් අධ්‍යාපන ප්‍රකාශන දෙපාර්තමේන්තුව.
මෙහෙයවීම	ඩබ්ලිව්. ඒ. නිර්මලා පියසීලි අධ්‍යාපන ප්‍රකාශන කොමසාරිස් (සංවර්ධන) අධ්‍යාපන ප්‍රකාශන දෙපාර්තමේන්තුව.
සම්බන්ධීකරණය	යූ. ඒ. නාලිනී සෙනෙවිරත්න සහකාර කොමසාරිස් අධ්‍යාපන ප්‍රකාශන දෙපාර්තමේන්තුව.
	එල්. කේ. එස්. ඩී. පීරිස් සහකාර කොමසාරිස් අධ්‍යාපන ප්‍රකාශන දෙපාර්තමේන්තුව. (2020)

ලේඛක මණ්ඩලය

ආර්. පී. ගුණපාල	ගුරු උපදේශක කලාප අධ්‍යාපන කාර්යාලය, තංගල්ල.
ඩබ්. ඒ. දයාරත්න	ගුරු උපදේශක කලාප අධ්‍යාපන කාර්යාලය, තංගල්ල.
ඒ. නිලන්ත	ගුරු වෘත්තිය ශාන්ත ජෝසප් විද්‍යාලය, කොළඹ 10.
ජෙසිකා විජයවික්‍රම	අධ්‍යාපන අධ්‍යක්ෂිකා (විශ්‍රාමික) කලාප අධ්‍යාපන කාර්යාලය, හලාවත.
කේ. එල්. යූ. ඩී. පෙරේරා	කථිකාචාර්ය ශ්‍රී ජයවර්ධනපුර විශ්වවිද්‍යාලය.
එම්. වයි. එම්. අරූස්	ගුරු වෘත්තිය ජෙයලානි ජාතික පාසල, බලංගොඩ.
එච්. එම්. ටී. ජී. සී. සඳරුවන්	කථිකාචාර්ය ශ්‍රී ජයවර්ධනපුර විශ්වවිද්‍යාලය.
එම්. එච්. එම්. බුහාරි	ගුරු උපදේශක කලාප අධ්‍යාපන කාර්යාලය.

එස්. බාලසුබ්‍රමනියම්	කළමනාකරු ගුරු මධ්‍යස්ථානය, හාලිඇල.
ජ්. නන්දකුමාර්	ගුරු වෘත්තිය රාමනාදන් බාලිකා විද්‍යාලය.

සංස්කාරක මණ්ඩලය

බී. වයි. ජී. රත්නසේකර	ජ්‍යෙෂ්ඨ කථිකාචාර්ය ශ්‍රී ජයවර්ධනපුර විශ්වවිද්‍යාලය.
සුදත් මංජුල අමරසේන	ජ්‍යෙෂ්ඨ කථිකාචාර්ය ශ්‍රී ජයවර්ධනපුර විශ්වවිද්‍යාලය.
යූ. ඒ. නාලිනී සෙනෙවිරත්න	සහකාර කොමසාරිස් අධ්‍යාපන ප්‍රකාශන දෙපාර්තමේන්තුව.
පී. එච්. කුසුමාවතී	ජ්‍යෙෂ්ඨ කථිකාචාර්ය ජාතික අධ්‍යාපන ආයතනය.

අවසාන සංස්කරණය සහ ඇගයීම

ආචාර්ය ඒ. ආර්. අජ්වර්ඩ්	ජ්‍යෙෂ්ඨ කථිකාචාර්ය ශ්‍රී ජයවර්ධනපුර විශ්වවිද්‍යාලය.

සෝදුපත් කියවීම

ජී. ජී. එස්. සංජීව	ගුරු වෘත්තිය ඩී. එස්. සේනානායක විද්‍යාලය.

භාෂා සංස්කරණය

කේ. ජී. කේ. ෆෙඩ්රික්ස්	ජ්‍යෙෂ්ඨ කථිකාචාර්ය කොළඹ විශ්වවිද්‍යාලය.

පරිගණක සහාය

ඒ. වී. අයේෂා දිල්රුක්ෂි	අධ්‍යාපන ප්‍රකාශන දෙපාර්තමේන්තුව.

පටුන

1 ව්‍යාපාර පසුබිම



මෙම පරිච්ඡේදය මගින් පහත දැක්වෙන කරුණු පිළිබඳ සාකච්ඡා කෙරේ.

1.1 ව්‍යාපාර පිළිබඳ මූලික පදනම

- ව්‍යාපාර සංකල්පය
- ව්‍යාපාර අරමුණු හා පරමාර්ථ
- පාරිභෝගික අවශ්‍යතා හා වුවමනා
- නිෂ්පාදන ව්‍යාපාර
- නිෂ්පාදන සාධක

1.2 ව්‍යාපාර කෙරෙහි ඇල්මැති පාර්ශ්ව

- ඇල්මැති පාර්ශ්ව
- ඇල්මැති පාර්ශ්වවල අරමුණු

1.1 ව්‍යාපාර පිළිබඳ මූලික පදනම

මිනිසාගේ පැවැත්ම සමාජයීය වශයෙන් දියුණු වන විට ඔහුගේ අවශ්‍යතා හා වුවමනා කෙමෙන් පුළුල් විය. එවිට ඔවුන්ට අවශ්‍ය සියලු ම දෑ තනි ව නිෂ්පාදනය කර ගැනීම අපහසු කාර්යයක් බවට පත් විය. මෙම ගැටලුවට විසඳුමක් ලෙස විවිධ පුද්ගලයෝ තමන්ගේ දක්ෂතාව සහ තමන් සතු සම්පත් උපයෝගී කරගෙන තමන්ට වඩාත් හොඳින් නිපදවිය හැකි භාණ්ඩ පමණක් විශාල ප්‍රමාණයෙන් නිෂ්පාදනය කළහ. එම නිසා භාණ්ඩ අතිරික්තයක් බිහි විය. පසු ව මෙම භාණ්ඩ අතිරික්තය අනෙකුත් පුද්ගලයන් සමග හුවමාරු කර ගනිමින් ඔවුන්ට අවශ්‍ය අනෙකුත් භාණ්ඩ ලබා ගත්හ. මෙය භාණ්ඩ හුවමාරු ක්‍රමය හෙවත් බාටර් ක්‍රමය (Bartar system)ලෙස හැඳින්වෙයි.

වර්තමානයේ දී ද කිසිවෙක් තමාට අවශ්‍ය සියලු ම දෑ නිෂ්පාදනය කර නොගනී. ගොවියා සහල් නිපදවයි, වඩුවා ලී බඩු සාදයි, ගුරුවරයා උගන්වයි. මොවුහු වරෙක නිෂ්පාදකයෝ මෙන් ම තවත් වරෙක පාරිභෝගිකයෝ ද වෙති. එවැනි නිෂ්පාදකයෝ ද, පාරිභෝගිකයෝ ද තම භාණ්ඩ හා සේවා විකිණීමේ හා ලබා ගැනීමේ අවශ්‍යතා ව්‍යාපාර තුළින් ඉටු කර ගනිති. එම නිසා ව්‍යාපාර සඳහා වර්තමාන සමාජයේ සුවිශේෂී වැදගත්කමක් හිමි වී ඇත.

ව්‍යාපාර සංකල්පය

උපතේ සිට මරණය දක්වා මිනිසාට නොයෙකුත් භාණ්ඩ හා සේවා අවශ්‍ය වේ. මෙම අවශ්‍යතා හා වුවමනා සපුරාලනු ලබන්නේ ව්‍යාපාර විසිනි. ව්‍යාපාරිකයෝ අවශ්‍යතා හා වුවමනාවලට සරිලන විවිධ භාණ්ඩ හා සේවා නිෂ්පාදනය කර බෙදා හරිති. වර්තමානයේ ව්‍යාපාර විසින් භාණ්ඩ හා සේවා නිෂ්පාදනය කර බෙදා හරින ආකාරයත්, මිනිසා විසින් සිය අවශ්‍යතා හා වුවමනා සපුරා ගන්නා ආකාරයත් විවිධ හා සංකීර්ණ වී ඇත.

ව්‍යාපාරයක් යනු මිනිස් අවශ්‍යතා සපුරාලීමට අවශ්‍ය විවිධ වූ භාණ්ඩ හා සේවා නිෂ්පාදනය කිරීම හෝ සැපයීම ආශ්‍රිත ආර්ථික කටයුත්තකි. බොහෝ ව්‍යාපාර කටයුතු කරන්නේ ලාභ ඉපැයීමේ අපේක්ෂාවෙන් වුව ද ඇතැම් ව්‍යාපාර ලාභ ඉපැයීමේ අපේක්ෂාවෙන් තොර ව ද කටයුතු කරයි. විශේෂයෙන් රාජ්‍ය අංශයේ බොහෝ ව්‍යාපාර කටයුතු කරන්නේ සමාජ සුභසාධන අපේක්ෂාවෙන් මිස ලාභ ඉපැයීමේ අරමුණින් ම නොවේ. පෞද්ගලික අංශයේ බොහෝ ව්‍යාපාර ලාභ අපේක්ෂාවෙන් කටයුතු කළ ද ඇතැම් පෞද්ගලික අංශයේ ව්‍යාපාර ද සමාජ සුභසාධන අරමුණින් කටයුතු කරනු දැකිය හැකි ය.

අතීතයේ අත්හුරු ක්‍රමයට පවත්වාගෙන ගෙන ගිය නිෂ්පාදන කටයුතු අද බොහොමයක් සිදු වන්නේ නව තාක්ෂණය උපයෝගී කරගෙන ය. බොහෝ ව්‍යාපාර ගනුදෙනු සිදු කරනුයේ විද්‍යුත් මාධ්‍ය හරහා ය. එම නිසා වර්තමානයේ දී භාණ්ඩ ඇණවුම් කිරීම, මුදල් ගෙවීම, ප්‍රචාරණය ආදී ඕනෑ ම ව්‍යාපාරික කටයුත්තක් විද්‍යුත් මාධ්‍ය හරහා ඉක්මනින් හා පහසුවෙන් ඉටුකර ගැනීමට හැකි වී තිබේ. මේ අනුව තොරතුරු හා සන්නිවේදන තාක්ෂණයේ වේගවත් වර්ධනය තුළින් ඇති වූ විද්‍යුත් මාධ්‍ය මගින් අද මුළු ලෝකය ම විශ්ව ගම්මානයක් බවට පත් වී ඇත. සෑම රටක ම ජීවත් වන පුද්ගලයන් තමන්ගේ අවශ්‍යතා හා වුවමනා ඉටුකර ගැනීමේ දී විවිධ රටවල නිපදවන භාණ්ඩ හා සේවා මිල දී ගැනීම අද බහුල ව සිදුවේ. ඔබේ දෛනික ජීවිතය කොතරම් දුරට ගෝලීය වෙළෙඳපළ හා සම්බන්ධ වී ඇති දැයි පහත දැක්වෙන ක්‍රියාකාරකම තුළින් අවබෝධ කරගත හැකි ය.

ක්‍රියාකාරකම 01

ඔබ දිනකට පරිභෝජනය කරන විවිධ භාණ්ඩ කිහිපයක් නම් කොට එම භාණ්ඩවල නිෂ්පාදිත රට ඒ ඒ භාණ්ඩ ඉදිරියෙන් සඳහන් කරන්න.

ව්‍යාපාර අරමුණු

පාරිභෝගිකයෙකු ලෙස ඔබේ අරමුණ වනුයේ තත්ත්වයෙන් උසස් නිෂ්පාදිතයක් සාධාරණ මිලකට ලබා ගැනීම වේ. පාරිභෝගිකයාට මෙන් ම ව්‍යාපාරවලට සම්බන්ධ විවිධ පාර්ශ්වවලට ද ඔවුනොවුන්ට සුවිශේෂී වූ විවිධ අරමුණු පවතී. සෑම ව්‍යාපාරයක් ම කටයුතු කරන්නේ යම් සුවිශේෂී අරමුණක් හෝ අරමුණු කිහිපයක් ඉටු කරගැනීමේ අපේක්ෂාවෙනි. එයට හේතුව වනුයේ ව්‍යාපාරයක අයිතිකරුවන් මෙන් ම ඊට සම්බන්ධ කළමනාකරුවන්, සේවකයන්, ගනුදෙනුකරුවන්, රජය, ප්‍රජාව ආදී පාර්ශ්ව විවිධ ප්‍රතිලාභ ව්‍යාපාරයකින් බලාපොරොත්තු වීම ය.



රූපය 1.1

ලාභ අපේක්ෂිත ව්‍යාපාරවල පොදුවේ දැකිය හැකි ව්‍යාපාර අරමුණු කිහිපයක් පහත දැක්වේ.

01. ලාභ ඉපැයීම

ව්‍යාපාරයකට ලාභ ඉපයීම වැදගත් වනුයේ එහි අයිතිකරුවන් යෙදවූ මුදලට සරිලන ප්‍රතිලාභයක් ලබා දීම අවශ්‍ය වන නිසා ය.

02. පාරිභෝගික තෘප්තිය ඉහළ නැංවීම

ව්‍යාපාරයක රඳා පැවැත්ම තීරණය වනුයේ ව්‍යාපාරයක් විසින් පාරිභෝගික අවශ්‍යතා හා වුවමනා කොතරම් සාර්ථක ව සපුරාලන්නේ ද යන කරුණ මත ය.

මෙම අරමුණු ඉටු කර ගැනීමේ දී ව්‍යාපාරයකට විවිධ ඉලක්කයන් එසේත් නැත්නම් උප අරමුණු අවශ්‍ය වේ. එවැනි ඉලක්කයන් කිහිපයක් අප මෙහි දී සාකච්ඡා කරමු.

(i) භාණ්ඩ හා සේවාවල ගුණත්වය ඉහළ නැංවීම

ව්‍යාපාරයක් පාරිභෝගික අවශ්‍යතා හා වුවමනා නිසි පරිදි සපුරාලීමට මෙන් ම සාධාරණ මිලකට ගුණාත්මක භාණ්ඩ හා සේවා ලබා දීමට කටයුතු කරයි.

(ii) රැකියා උත්පාදනය

කම්කරුවාගේ සිට ඉහළ කළමනාකරුවන් දක්වා විවිධ රැකියා අවස්ථා ව්‍යාපාර විසින් බිහි කෙරෙයි. පුද්ගලයන් සතු විවිධ වූ දක්ෂතා තුළින් ප්‍රයෝජන ගැනීමට මෙම රැකියා අවස්ථා වැදගත් වේ.

(iii) සේවක සුභසාධනය

තම සේවකයන් තෘප්තිමත් කිරීම සඳහා වැටුපට අමතර ව ඔවුන් වෙනුවෙන් විවිධ සුභසාධන කටයුතු කිරීම ද බොහෝ ව්‍යාපාරවල අරමුණකි. ආහාර පාන, නවාතැන් පහසුකම්, ප්‍රවාහන පහසුකම් හා වෛද්‍ය පහසුකම් ආදිය ව්‍යාපාරයක් විසින් සේවක සුභසාධනය වෙනුවෙන් ලබාදෙන විවිධ පහසුකම් අතර වේ.

පාරිභෝගික අවශ්‍යතා හා වුවමනා

අවශ්‍යතා

ජීවත් වීම සඳහා මිනිසා විසින් අනිවාර්යෙන් ම සපුරා ගතයුතු දෑ මිනිස් අවශ්‍යතා ලෙස හඳුන්වයි. ආහාර, ඇඳුම් සහ නිවාස මූලික මිනිස් අවශ්‍යතා ලෙස පිළිගන්නා අතර සමාජය සංකීර්ණවත් ම අධ්‍යාපනය, සෞඛ්‍යය, ආරක්ෂාව, ප්‍රවාහනය, සන්නිවේදනය, විනෝදය වැනි දෑ ද මිනිස් අවශ්‍යතා ලෙස පිළිගෙන තිබේ. මෙවැනි මිනිස් අවශ්‍යතාවල පහත සඳහන් ලක්ෂණ දැකිය හැකි වේ.



රූපය 1.2

අවශ්‍යතාවල ලක්ෂණ

- අත්‍යවශ්‍ය වීම - ජීවත් වීම සඳහා අවශ්‍යතා සපුරා ගැනීම අත්‍යවශ්‍ය වේ.
- පොදු වීම - සෑම පුද්ගලයෙකුගේ ම අවශ්‍යතා සමාන වේ. ඒවා කාටත් පොදු ය.
- නිර්මාණය කළ නොහැකි වීම - අවශ්‍යතා නිසගයෙන් බිහි වේ. එබැවින් ව්‍යාපාරිකයන්ට නිර්මාණය කළ නොහැකි ය.
- සීමිත වීම - අවශ්‍යතා සංඛ්‍යාත්මක ව ඉතා අඩු ප්‍රමාණයක් පවතී.

වුවමනා

මිනිස් අවශ්‍යතා සපුරාගන්නා විවිධ ආකාර වුවමනා ලෙස හැඳින්වේ. එකම අවශ්‍යතාව සපුරාගත හැකි විවිධ ආකාර තිබේ.

නිදසුන් :-

අවශ්‍යතාව		වුවමනා
ආහාර	-	ඉඳි ආප්ප, අයිස් ක්‍රීම්, කේක්
ඇඳුම්	-	සාරිය, නිල ඇඳුම්, පාවහන්

මිනිස් අවශ්‍යතා හා වුවමනා සපුරාලීම සඳහා විවිධ භාණ්ඩ හා සේවා ව්‍යාපාරිකයන් විසින් නිෂ්පාදනය කර පාරිභෝගිකයන් වෙත ඉදිරිපත් කෙරෙයි. මෙම වුවමනාවල පහත සඳහන් ලක්ෂණ දැකිය හැකි ය.

වුවමනාවල ලක්ෂණ

- අත්‍යවශ්‍ය නොවීම

  ජීවත් වීම සඳහා යම් වුවමනාවක් සපුරා ගැනීම අනිවාර්ය නොවේ. ඒ හා සමාන වෙනත් වුවමනාවකින් ද එම අවශ්‍යතාව සපුරා ගත හැකි ය.
- විවිධ වීම

  අවශ්‍යතා සෑම පුද්ගලයෙකුට ම පොදු වුව ද ඒවා සපුරා ගන්නා ආකාර ඔවුන්ගේ ආර්ථික හා සමාජයීය තත්ත්ව අනුව වෙනස් වේ.
- නිර්මාණය කළ හැකි වීම

  වුවමනා ව්‍යාපාරිකයන්ට නිර්මාණය කළ හැකි ය.
- සංකීර්ණ වීම

  වුවමනා අසීමිත නිසාත් විවිධ වන නිසාත් වුවමනා සපුරා ගන්නා ආකාරය සංකීර්ණ වේ.
- අසීමිත වීම

  එක් අවශ්‍යතාවක් සපුරා ගැනීම සඳහා විවිධ ආකාරයේ වුවමනා භාවිත කළ හැකි වීම

ක්‍රියාකරකම 02

01. ඔබ පහත දැක්වෙන අවශ්‍යතා සපුරා ගන්නා විවිධ ආකාර සටහන් කරන්න.

අවශ්‍යතාව	වුවමනා
ආහාර	
ඇඳුම් පැළඳුම්	
වාසස්ථාන	
අධ්‍යාපනය	
සෞඛ්‍යය	
ආරක්ෂාව	
ප්‍රවාහනය	
සන්නිවේදනය	
විනෝදය	

ක්‍රියාකාරකම 03

අවශ්‍යතා හා වුවමනා අතර වෙනස්කම් 04ක් ලියන්න.

ක්‍රියාකාරකම 04

මිනිස් අවශ්‍යතා ඉටුකර ගැනීම සඳහා යොදු ගන්නා විවිධ භාණ්ඩ හා සේවා වර්තමාන ව්‍යාපාරිකයන් විසින් නිර්මාණශීලී ව වෙළෙඳපළට ඉදිරිපත් කෙරෙයි. ඒ අනුව අතීතයේ දී හා වර්තමානයේ දී මිනිස් අවශ්‍යතා ඉටුකර ගැනීමේ දී විවිධ භාණ්ඩ හා සේවා යොදු ගැනීම පිළිබඳ ව සැසඳීමක් කරන්න.

නිෂ්පාදන ව්‍යාපාර

නිෂ්පාදනය කරනු ලබන නිෂ්පාදිතවල ස්වභාවය අනුව ව්‍යාපාර පහත සඳහන් ලෙස වර්ග කර දැක්විය හැකි ය.

- භාණ්ඩ නිෂ්පාදන ව්‍යාපාර
- සේවා සැපයීමේ ව්‍යාපාර

භාණ්ඩ නිෂ්පාදන ව්‍යාපාර

මිනිස් අවශ්‍යතා හා වුවමනා සපුරාලීම සඳහා යොදගන්නා ස්පර්ශ කළ හැකි සහ භෞතික පැවැත්මක් ඇති දෑ භාණ්ඩ ලෙස හඳුන්වනු ලබන අතර එම භාණ්ඩ නිෂ්පාදනය කරන ආයතන භාණ්ඩ නිෂ්පාදන ව්‍යාපාර වේ. එකම අවශ්‍යතාව සපුරා ගැනීම සඳහා වුව ද යොදු ගත හැකි විවිධ භාණ්ඩ නිෂ්පාදන ව්‍යාපාර වෙළෙඳපළට ඉදිරිපත් කරයි. පාරිභෝගිකයන්ගේ රුචිකත්වය, ආදායම් මට්ටම, සමාජ තත්ත්වය ආදී කරුණු සලකා බලා ව්‍යාපාර විවිධ භාණ්ඩ වෙළෙඳපළට ඉදිරිපත් කරමින් මිනිසාගේ ජීවන රටාව පහසු කරවා ගැනීමට දයක වේ. ව්‍යාපාර විසින් නිපදවෙන විවිධ භාණ්ඩවලට නිදසුන් කිහිපයක් පහත දැක්වේ.



රූපය 1.3

නිදසුන් :-

සකස් කළ ආහාර පාන, මෝටර් රථ, විදුලි උඳුන්, ජංගම දුරකථන, රෙදි සෝදන යන්ත්‍ර, ගෘහ භාණ්ඩ

ක්‍රියාකාරකම 05

ඔබේ නිවසේ එදිනෙදා පරිභෝජනයට ගන්නා භාණ්ඩ රාශියක් ඇත. මේවායින් ඔබ ප්‍රදේශයේ නිපදවන භාණ්ඩ මොනවා ද යන්න නම් කරන්න.

ක්‍රියාකාරකම 06

එකම අවශ්‍යතාව සඳහා විවිධ සන්නාම නාමවලින් යුත් භාණ්ඩ වෙළෙඳපළට ඉදිරිපත් කරනු දැකිය හැකි ය. පහත එක් එක් භාණ්ඩ වර්ගය සඳහා ඔබ නිවසේ පරිභෝජනය කරනුයේ කුමන සන්නාම නාමයකින් හැඳින්වෙන භාණ්ඩ දැයි දක්වා ඒවා තෝරා ගැනීමට හේතු වූ කරුණු ඉදිරියෙන් සඳහන් කරන්න. එම පිළිතුරු ඔබේ මිතුරාගේ පිළිතුරු සමග සසඳන්න.

භාණ්ඩ වර්ගය	සන්නාම නාමය	තෝරා ගැනීමට හේතු
සබන්		
දත් බෙහෙත්		
චොක්ලට්		
අභ්‍යාස පොත්		
පෑන්		

සේවා සැපයීමේ ව්‍යාපාර

ව්‍යාපාරයක් විසින් පාරිභෝගික අවශ්‍යතා හා වුවමනා සපුරාලීම සඳහා පාරිභෝගිකයන් වෙත ලබා දෙන ක්‍රියාවක් හෝ ක්‍රියාවලියක් සේවා ලෙස හැඳින්විය හැකි ය. මෙම කාර්ය ඉටුකරනු ලබන ආයතන සේවා නිෂ්පාදන ව්‍යාපාර නම් වේ.

නිදසුන් :-

තොග වෙළෙඳ ආයතන
සිල්ලර වෙළෙඳ ආයතන
රක්ෂණ ආයතන
බැංකු ආයතන
රූපලාවණ්‍ය ආයතන
අධ්‍යාපන ආයතන



රූපය 1.4

ක්‍රියාකාරකම 07

ඔබේ නිවසේ කටයුතු පහසුකර ගැනීම සඳහා විවිධ වූ සේවා ලබාගත යුතු වේ. ඔබ ප්‍රදේශයේ පවතින සේවා නිෂ්පාදන ව්‍යාපාර විසින් සැපයෙන සේවා මොනවා ද යන්න සඳහන් කරන්න.

නිෂ්පාදන සාධක

භාණ්ඩ හා සේවා නිෂ්පාදනය කිරීම සඳහා ව්‍යාපාරවලට විවිධ සම්පත් අවශ්‍ය වේ. මෙසේ අවශ්‍ය වන සම්පත් නිෂ්පාදන සාධක ලෙස හැඳින්වෙයි. නිෂ්පාදන සාධක මූලික වශයෙන් **භූමිය, ශ්‍රමය, ප්‍රාග්ධනය හා ව්‍යවසාය ලෙස වර්ග කර දැක්විය හැකි ය.**

භූමිය

ස්වභාව ධර්මයෙන් ලැබී ඇති සියලු සම්පත් භූමිය යනුවෙන් හැඳින්වේ. මෙයට භූමිය මතුපිට මෙන් ම අභ්‍යන්තරයේ පවත්නා සම්පත් ද අයත් වේ.

නිදසුන් ඃ-

ඛනිජ සම්පත්, වන සම්පත්, පස

ශ්‍රමය

ව්‍යාපාරය සඳහා යෙදවෙන කායික හා මානසික දායකත්වය ශ්‍රමය ලෙස සරල ව හැඳින්විය හැකි ය.

නිදසුන් ඃ-

කය වෙහෙසා වැඩ කරන පුද්ගලයෝ - පතල් සේවකයෝ
සනීපාරක්ෂක කම්කරුවෝ

මනස වෙහෙසා වැඩ කරන පුද්ගලයෝ - ගණකාධිකාරීවරු
කළමනාකරුවෝ

ප්‍රාග්ධනය

නිෂ්පාදනයේ දී ආධාර කරගන්නා මිනිසා විසින් සකස් කරන ලද දෑ ප්‍රාග්ධනය ලෙස හැඳින්විය හැකි ය.

නිදසුන් ඃ-

යන්ත්‍රසූත්‍ර, ගොඩනැගිලි, රථ වාහන, මුදල්

ව්‍යවසාය

නිෂ්පාදනය සඳහා අවශ්‍ය භූමිය, ශ්‍රමය, ප්‍රාග්ධනය වැනි නිෂ්පාදන සාධක සංවිධාන කරමින් යම් නිෂ්පාදන ක්‍රියාවලියක් ආරම්භ කර පවත්වා ගෙන යාමේ කාර්යය ව්‍යවසාය ලෙස හැඳින්වෙයි. ව්‍යවසායකයා ව්‍යාපාර අවදානම් දරමින් නව්‍යතා සම්පාදනය කරමින් ව්‍යාපාර කටයුතු පිළිබඳ තීරණ ගනියි.

ක්‍රියාකාරකම 08

01. ඔබ ප්‍රදේශයේ පවත්නා ව්‍යාපාරයක් තෝරා ගෙන එම ව්‍යාපාරය භාවිත කරන විවිධ සම්පත් ලැයිස්තුගත කරන්න.

02. ඔබ විසින් හඳුනාගත් සම්පත් භූමිය, ශ්‍රමය, ප්‍රාග්ධනය හා ව්‍යවසාය යන සාධක යටතේ වර්ග කරන්න.

03. එම ව්‍යාපාර ඉටුකරන ව්‍යවසායකත්ව කාර්යයන් සඳහන් කරන්න.

1.2 ඇල්මැති පාර්ශ්ව

ව්‍යාපාර කටයුතු පිළිබඳ ව උනන්දුවක් දක්වන විවිධ පාර්ශ්ව ඇල්මැති පාර්ශ්ව ලෙස හැඳින්වේ. මෙම පාර්ශ්ව විවිධ අරමුණු ඉටු කරගැනීම සඳහා ව්‍යාපාර කටයුතු පිළිබඳ ව උනන්දු වේ.



රූපය 1.5 ව්‍යාපාරයක ඇල්මැති පාර්ශ්ව

ඉහත සටහනේ දැක්වෙන ඇල්මැති පාර්ශ්ව පිළිබඳ ව අධ්‍යයනය කරමු.

අයිතිකරුවෝ	ව්‍යාපාරයකට සම්පත් සපයන පුද්ගලයෝ එහි අයිතිකරුවෝ වෙති. එක් පුද්ගලයෙකු හෝ පුද්ගලයන් කණ්ඩායමක් ව්‍යාපාරයක අයිතිකරුවන් විය හැකි ය.
කළමනාකරුවෝ	ව්‍යාපාර කටයුතු මෙහෙයවන්නේත්, ව්‍යාපාරය පිළිබඳ අයිතිකරුවන්ගේ තීරණ ක්‍රියාත්මක කරන්නේත් කළමනාකරුවන් ය. ඇතැම්විට අයිතිකරු ම කළමනාකරු විය හැකි ය. මහා පරිමාණ ව්‍යාපාරවල බොහෝ විට මූල්‍ය කළමනාකරු, අලෙවි කළමනාකරු ආදී වශයෙන් කළමනාකරුවන් කිහිප දෙනෙකු සිටිය හැකි ය.
ගනුදෙනුකරුවෝ	ව්‍යාපාරයෙන් භාණ්ඩ හා සේවා මිල දී ගන්නා පුද්ගලයා ගනුදෙනුකරු වේ. ඔවුහු මෙම භාණ්ඩ නැවත විකිණීමේ පරමාර්ථයෙන් හෝ සිය පරිභෝජනය සඳහා වූ පරමාර්ථයෙන් මිල දී ගත හැකි ය.
සැපයුම්කරුවෝ	ව්‍යාපාරයකට අවශ්‍ය විවිධ දෑ සපයන්නෝ සැපයුම්කරුවෝ වෙති. අමුද්‍රව්‍ය, ප්‍රවාහන ආදී සේවා ඔවුහු සපයති.
තරගකරුවෝ	යම් ව්‍යාපාරයක් විසින් නිෂ්පාදනය කරන නිෂ්පාදිතවලට සමාන භාණ්ඩ හා සේවා නිෂ්පාදනය හෝ අලෙවි කිරීම සිදුකරන්නෝ තරගකරුවෝ වෙති.
මූල්‍ය ආයතන	ව්‍යාපාර සඳහා අවශ්‍ය ණය, උපදේශන සේවා ආදිය සපයන බැංකු හා අනෙකුත් ණය දෙන ආයතන මූල්‍ය ආයතනවලට අයත් වේ.
සේවකයෝ	ව්‍යාපාර කාර්ය ඉටු කරන පුද්ගලයෝ සේවකයයෝ වෙති.
රජය	රටක ආර්ථික දියුණුව සඳහා අවශ්‍ය ප්‍රතිපත්ති සම්පාදනය කරන්නේ රජය යි.
ප්‍රජාව	ව්‍යාපාරයෙන් පිටත ජීවත්වන ජනතාව ප්‍රජාව ලෙස සැලකේ. **නිදසුන් :-** ජනමාධ්‍යවේදීහු, පරිසරවේදීහු
අනාගත ආයෝජකයෝ	අනාගතයේදී ව්‍යාපාරවල ආයෝජනය කිරීමට අපේක්ෂිත පුද්ගලයන් හා ආයතන වේ.

මෙම සෑම පාර්ශ්වයක් ම ව්‍යාපාරය තුළින් විවිධ අරමුණු ඉටු කර ගැනීමට අපේක්ෂා කරයි. ඔවුන්ගේ අරමුණු සඳහා නිදසුන් වගු අංක 1.1 මඟින් දැක්වේ.

වගු අංක 1.1 ඇල්මැති පාර්ශ්ව සහ ඔවුන්ගේ අරමුණු සඳහා නිදසුන්

ඇල්මැති පාර්ශ්ව	අරමුණු සඳහා නිදසුන්
අයිතිකරුවෝ	ආයෝජනයේ සුරක්ෂිතතාව ප්‍රමාණවත් ලාභයක් ලැබීම ව්‍යාපාරයේ අනාගත වර්ධනය
කළමනාකරුවෝ	ව්‍යාපාර අරමුණු ඉටු කර ගැනීමට අවශ්‍ය කළමනාකරණ තීරණ ගැනීම හා එම තීරණ ක්‍රියාත්මක කිරීම රැකියා වර්ධනය හා රැකියා තෘප්තිය
සේවකයෝ	සාධාරණ වැටුප් ලබා ගැනීම රැකියා සුරක්ෂිත බව
ගනුදෙනුකරුවෝ	නිෂ්පාදිත සාධාරණ මිලට ලබා ගැනීම ගුණාත්මක නිෂ්පාදිත ලබා ගැනීම
සැපයුම්කරුවෝ	අඛණ්ඩ ව ඇණවුම් ලබා ගැනීම නිසි පරිදි මුදල් ලබා ගැනීම
මූල්‍ය ආයතන	දෙන ලද ණය අයකර ගැනීම තව දුරටත් ණය සැපයීම
රජය	ලැබිය යුතු බදු ආදායම් නිසිලෙස ලබා ගැනීම රැකියා අවස්ථා උත්පාදනය කිරීම ජාතික නිෂ්පාදිතය වර්ධනය කර ගැනීම
තරගකරුවෝ	තම නිෂ්පාදිතවල මිල තීරණය කිරීම තරගයට මුහුණ දීම
ප්‍රජාව	පරිසරයට හිතකර ව ව්‍යාපාර කටයුතු පවත්වා ගෙන යන්නේ ද යි විමසා බැලීම සමාජ සුභසාධනයට දායක වන්නේ ද යි විමසා බැලීම
අනාගත ආයෝජකයෝ	ආයෝජන පිළිබඳ තීරණ ගැනීම

ව්‍යාපාරයක් සිය කටයුතු පවත්වාගෙන යා යුත්තේ ඇල්මැති පාර්ශ්වවල විවිධ වූ අරමුණු ඉටුවන ආකාරයට ය. එහි දී ව්‍යාපාර ද ඇල්මැති පාර්ශ්ව වෙතින් ව්‍යාපාරය සඳහා විවිධ දායකත්වයන් අපේක්ෂා කරයි. ව්‍යාපාරයක් විසින් ඉහත කී එක් එක් පාර්ශ්වයන්ගෙන් බලාපොරොත්තු වන දායකත්ව සඳහා නිදසුන් කිහිපයක් වගු අංක 1.2 මගින් දැක්වේ.

වගු අංක 1.2 ඇල්මැති පාර්ශ්ව මගින් ව්‍යාපාර අපේක්ෂිත දායකත්වය

ඇල්මැති පාර්ශවය	දායකත්වය සඳහා නිදසුන්
අයිතිකරුවෝ	ප්‍රමාණවත් ප්‍රාග්ධන දායකත්වයක් ලබා දීම ව්‍යාපාර කටයුතු පිළිබඳ උනන්දුව හා කැප වීම ව්‍යාපාර කටයුතු සුපරීක්ෂණය
කළමනාකරුවෝ	ව්‍යාපාර සැලසුම් නිසි ලෙස ක්‍රියාත්මක කිරීම නිවැරදි තීරණ ගැනීම
සේවකයෝ	පවරන ලද කාර්ය නිසි ලෙස ඉටු කිරීම ශ්‍රම ඵලදායිතාව වැඩි කිරීම
සැපයුම්කරුවෝ	ගුණාත්මක අමුද්‍රව්‍ය දිගින් දිගටම සැපයීම කලට වේලාවට අමුද්‍රව්‍ය සැපයීම
රජය	ව්‍යාපාර සඳහා හිතකර විවිධ දිරි ගැන්වීම් ලබා දීම

මෙසේ ව්‍යාපාරයක් සහ එහි ඇල්මැති පාර්ශ්ව අතර පවත්නා අන්‍යෝන්‍ය සම්බන්ධතාව මත ව්‍යාපාරයේ පැවැත්ම මෙන් ම අනාගත අභිවෘද්ධිය ද තීරණය වේ.

ක්‍රියාකාරකම 09

ඔබගේ පාසලට සම්බන්ධ ඇල්මැති පාර්ශ්ව නම් කරන්න. ඔවුන් පාසලෙන් ඉටුකර ගැනීමට බලාපොරොත්තු වන අරමුණු හා පාසල ඔවුන්ගෙන් අපේක්ෂිත දායකත්වය වගුගත කරන්න.

ක්‍රියාකාරකම 10

ඔබ ප්‍රදේශයේ ව්‍යාපාර කටයුතු කරන පහත දැක්වෙන ආයතනවල ඇල්මැති පාර්ශ්ව හඳුනාගෙන සටහන් කරන්න.

වාණිජ බැංකුවක්
කර්මාන්තශාලාවක්

2 ව්‍යාපාර පරිසරය



මෙම පරිච්ඡේදය මගින් පහත දක්වෙන කරුණු පිළිබඳ සාකච්ඡා කෙරේ.

2.1 ව්‍යාපාර පරිසරය

2.2 තාක්ෂණික හා ආර්ථික පරිසරය

තාක්ෂණික පරිසර බලපෑම්

ආර්ථික පරිසර බලපෑම්

2.3 ගෝලීය පරිසරය හා ව්‍යාපාර කටයුතු

2.4 ව්‍යාපාරයක පරිසරය අධ්‍යයනය කිරීමේ වැදගත්කම

2.1 ව්‍යාපාර පරිසරය

ඕනෑ ම ව්‍යාපාරයකට ඒ හා සම්බන්ධ වටපිටාවක් ඇත. ව්‍යාපාරය තුළ හා එය ක්‍රියාත්මක වන වටපිටාවේ ඇති සාධක ව්‍යාපාරයේ පැවැත්මට සෘජු ව හෝ වක්‍ර ව බලපෑම් ඇති කරයි. ඒ අනුව ව්‍යාපාර කටයුතු පවත්වාගෙන යාමේ දී ඊට බලපෑම් ඇතිකරන විවිධ සාධක ක්‍රියාත්මක වන වටපිටාව ව්‍යාපාර පරිසරය ලෙස සරල ව හැඳින්විය හැකි ය. මෙම පරිසර බලවේග ශීඝ්‍රයෙන් වෙනස් වන්නා සේ ම පරිසර බලවේගවලට අනුගත ව කටයුතු කළ යුතු නිසා ව්‍යාපාර ද නිරන්තරයෙන් ම වෙනස්වීම්වලට භාජනය වේ.

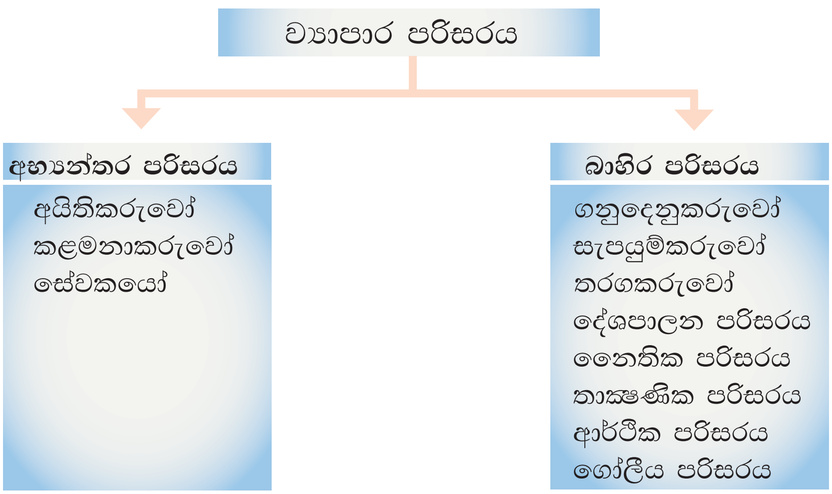
ව්‍යාපාරයක් සාර්ථක වීමට නම් ව්‍යාපාර පරිසරය පිළිබඳ ව නිරන්තරයෙන් අවධානය යොමු කර සිටීම වැදගත් වේ. පරිසර බලවේගවල සිදුවන විවිධ වෙනස්කම් සහ පරිසරයෙන් පැන නගින විවිධ ප්‍රවණතා හඳුනා ගැනීමෙන් නව ව්‍යාපාර අවස්ථා උදාකර ගත හැකි වේ. එබැවින් සාර්ථක ව්‍යාපාර නිරතුරු ව ම ව්‍යාපාර පරිසරය අධ්‍යයනය කරමින් හා එයට අනුගත වෙමින් තම ව්‍යාපාර කටයුතු පවත්වා ගෙන යයි.

ව්‍යාපාර පරිසරය වර්ග කිරීම

ව්‍යාපාර පරිසරය ප්‍රධාන වශයෙන් පහත දැක්වෙන පරිදි වර්ග කළ හැකි ය.

- අභ්‍යන්තර පරිසරය
- බාහිර පරිසරය

ව්‍යාපාරයක අභ්‍යන්තර හා බාහිර පරිසරය තුළ විවිධ පාර්ශ්ව හා බලවේග පවතින අතර මෙහි දී පහත දැක්වෙන පාර්ශ්ව හා බලවේග පිළිබඳ ව පමණක් අවධානය යොමු කරනු ලැබේ.



සටහන 2.1 - ව්‍යාපාර පරිසර වර්ග

අභ්‍යන්තර පරිසරය

ව්‍යාපාරයේ ක්‍රියාකාරීත්වයට බලපාන ව්‍යාපාරය තුළ ක්‍රියාත්මක වන විවිධ පාර්ශ්ව සහ ව්‍යාපාරය තුළ පවතින අනෙකුත් සාධක අභ්‍යන්තර පරිසරය ලෙස හැඳින්විය හැකි ය. ව්‍යාපාරයක අභ්‍යන්තර පරිසරයට අයත්වන පාර්ශ්ව හා එම පාර්ශ්වයන්ගෙන් ව්‍යාපාරයට වන බලපෑම පහත දැක්වේ.

අයිතිකරුවෝ	ව්‍යාපාරයට අවශ්‍ය ප්‍රාග්ධනය යොදවන පුද්ගලයෝ අයිතිකරුවෝ වෙති. ඔවුන්ගේ මූල්‍ය ශක්තිය, ව්‍යාපාරික දැනුම හා පළපුරුද්ද ආදිය ව්‍යාපාරයක සාර්ථකත්වයට හේතු වේ.
කළමනාකරුවෝ	ව්‍යාපාරයක අයිතිකරුවන්ගේ අරමුණු ඉටු කර ගැනීම සඳහා ව්‍යාපාරය සතු සම්පත් මෙහෙයවීමට අවශ්‍ය තීරණ ගන්නා පුද්ගලයෝ කළමනාකරුවෝ වෙති. ව්‍යාපාරයක ගනුදෙනුකරුවන් හා සේවකයන් අතර මනා සම්බන්ධතාවක් ගොඩ නගන්නේ කළමනාකරුවන් විසිනි. ඇතැම් ව්‍යාපාරවල අයිතිකරුවෝ ම කළමනාකරුවෝ වෙති.
සේවකයෝ	තම දක්ෂතාව හා හැකියාව ප්‍රයෝජනයට ගනිමින් පවරන ලද කාර්ය නිසි ආකාරයෙන් ඉටු කරන පුද්ගලයෝ සේවකයෝ වෙති. ඔවුන්ගේ කැප වීම හා යහපත් ආකල්ප ව්‍යාපාරයක සාර්ථකත්වයට හේතු වේ.

බාහිර පරිසරය

ව්‍යාපාරයේ ක්‍රියාකාරීත්වයට බලපාන ව්‍යාපාරයෙන් පරිබාහිර ව ක්‍රියාත්මක වන පාර්ශ්ව සහ බලවේග බාහිර පරිසරය ලෙස හැඳින්විය හැකි ය. පහත දැක්වෙන්නේ බාහිර පරිසර සාධක ව්‍යාපාරයට බලපාන ආකාරය යි.

ගනුදෙනුකරුවෝ

ව්‍යාපාරයක භාණ්ඩ හා සේවා මිලදී ගන්නෝ ගනුදෙනුකරුවෝ වෙති. ව්‍යාපාරයක පැවැත්ම රඳා පවතින්නේ ගනුදෙනුකරුවන් මත ය. ඒ නිසා ඔවුන්ගේ විවිධ අවශ්‍යතා සහ වුවමනා හඳුනා ගනිමින් ඒවා නිසි පරිදි ඉටු කිරීමට ව්‍යාපාර ක්‍රියා කළ යුතු වේ. ගනුදෙනුකරුවන්ගේ මිල දී ගැනීමේ රටාවන්වල සිදුවන වෙනස්කම් ව්‍යාපාරයක කටයුතු කෙරෙහි ආසන්නත ම බලපෑමක් ඇති කළ හැකි ය.

තරගකරුවෝ

යම් කිසි ව්‍යාපාරයක භාණ්ඩ හෝ සේවාවලට සමාන භාණ්ඩ හෝ සේවා නිෂ්පාදනය කරන ආයතන තරගකරුවන් ලෙස සැලකේ. තරගකරුවන් තම ව්‍යාපාර කටයුතු මෙහෙයවන ආකාරය, තරගකරුවන්ගේ නිෂ්පාදිතවල මිල හා ගුණාත්මක බව මෙන් ම අලෙවි උපක්‍රම ආදී කරුණු ව්‍යාපාරවලට ආසන්නත ම බලපෑම් ඇති කරයි.

සැපයුම්කරුවෝ

ව්‍යාපාරයක් පවත්වාගෙන යාමේ දී අවශ්‍ය වන අමුද්‍රව්‍ය හා ප්‍රවාහන පහසුකම් ආදී වෙනත් සේවා සපයන පාර්ශ්ව සැපයුම්කරුවන් ලෙස සැලකෙති. ඔවුන් විසින් සපයන අමුද්‍රව්‍ය හා අනෙකුත් සේවා අඛණ්ඩ ව කලට වේලාවට ලබා දීම හා ඒවායේ ගුණාත්මක බව ව්‍යාපාරයක කටයුතු අඛණ්ඩ ව පවත්වා ගෙන යාමට ඉතා වැදගත් වේ.

දේශපාලන පරිසරය

යම් රටක රජය විසින් ආර්ථික කටයුතු මෙහෙයවීමේ දී අනුගමනය කරන ප්‍රතිපත්ති ව්‍යාපාර සඳහා බලපෑම් ඇති කරයි. මෙම ප්‍රතිපත්ති පිළිබඳ සැලකිලිමත් වෙමින් ව්‍යාපාරිකයන් තම ව්‍යාපාර කටයුතු මෙහෙයවිය යුතු ය. රජයේ ප්‍රතිපත්තිවලට නිදසුන් කිහිපයක් පහත දැක්වේ.

නිදසුන් :-

යටිතල පහසුකම් සංවර්ධන ප්‍රතිපත්ති
අයවැය ප්‍රතිපත්ති

නෛතික පරිසරය

පාරිභෝගිකයා ආරක්ෂා කිරීම සඳහාත් දේශීය නිෂ්පාදකයන් හා ව්‍යාපාරික ප්‍රජාව ආරක්ෂා කිරීම සඳහාත් පරිසරය ආරක්ෂා කිරීම සඳහාත් සම්මත අණපනත් හා නීතිරීති නෛතික පරිසරයට අයත් වේ. රජය පනවන මෙම අණපනත් හා නීතිරීති ව්‍යාපාරවලට විවිධ බලපෑම් ඇති කරයි. එසේ ම මෙම නීති රීති ක්‍රියාත්මක කිරීම සඳහා ආයතන, මණ්ඩල, කොමිෂන් සභා හා පුද්ගලයෝ ද රජය විසින් පත් කරනු ලබති. මෙවැනි අණපනත්වලට නිදසුන් කිහිපයක් පහත දැක්වේ.

නිදසුන් :-

2007 අංක 07 දරන සමාගම් පනත
2003 අංක 09 දරන පාරිභෝගික කටයුතු පිළිබඳ අධිකාරී පනත
1954 අංක 14 දරන සාප්පු හා කාර්යාල සේවක පනත

මෙවැනි නීතිරීති ක්‍රියාත්මක කිරීම සඳහා පනවා ඇති තනතුරු සහ ආයතන කිහිපයකි.

නිදසුන් :-

- සමාගම් රෙජිස්ට්‍රාර්වරයා
- කම්කරු විනිශ්චය සභා
- මහජන සෞඛ්‍ය පරීක්ෂක
- පාරිභෝගික කටයුතු පිළිබඳ අධිකාරිය
- මධ්‍යම පරිසර අධිකාරිය

මෙවැනි නීතිරීති හා ආයතන නිසා ව්‍යාපාරිකයන්ට සිය අභිමතය පරිදි ව්‍යාපාරික කටයුතු කිරීමේ හැකියාව සීමා වේ. සෑම ව්‍යාපාරිකයෙකු ම රජය විසින් සම්මත කර ඇති තම ව්‍යාපාරවලට අදාළ වන අණපනත් හා නීතිරීති අනුගමනය කළ යුතු වේ.

2.2 තාක්ෂණික පරිසරය හා ආර්ථික පරිසරය

තාක්ෂණික පරිසරය

නව සොයාගැනීම් හා නව නිර්මාණ ආදිය නිසා තාක්‍ෂණික පරිසරය ශීඝ්‍රයෙන් වර්ධනය වෙමින් පවතී. ව්‍යාපාර කටයුතු මෙන් ම පුද්ගල ජීවන රටාව ද තාක්‍ෂණික පරිසර සාධක නිසා වෙනස්කම්වලට භාජන වී ඇත. පරිගණක තාක්ෂණයේ දියුණුව, අන්තර්ජාලය සොයා ගැනීමෙන් ඇති වූ සන්නිවේදන තාක්ෂණයේ දියුණුව, නැනෝ තාක්ෂණය හා ඩිජිටල් තාක්ෂණය සොයා ගැනීමෙන් සිදු වූ නිෂ්පාදන ක්‍රමවල දියුණුව මෙන් ම ප්‍රවාහන තාක්ෂණයේ දියුණුව නිසා ව්‍යාපාර පරිසරයේ ඉමහත් වෙනස්කම් සිදු වෙමින් පවතී.



රූපය 2.1

තාක්ෂණික වෙනස්වීම් නිසා ව්‍යාපාරවල සිදු වූ වෙනස්කම්වලට නිදසුන් කිහිපයක් පහත දැක්වේ.

නිදසුන් :-

අතීතයේ දී ඉතා සරල අත් යන්ත්‍ර කිහිපයක් යොදාගෙන රෙදි නිෂ්පාදනය කළ ද වර්තමානයේ අති නවීන යන්ත්‍ර සූත්‍ර, පරිගණක තාක්ෂණය ආදිය යොදාගෙන කෙටි කාලයකින්, ගුණාත්මක ව, අඩු පිරිවැයකින් රෙදි නිෂ්පාදනය කිරීම

අතීතයේ දී භාවිත කළ සාමාන්‍ය තැපැල වෙනුවට දුරකථන, විද්‍යුත් තැපැල (E mail) ව්‍යාපාර විසින් භාවිත කිරීම

අතීතයේ දී ව්‍යාපාරිකයන් සිය වෙළෙඳ දැන්වීම් හෝ වෙනත් දැන්වීම් සමග තම තැපැල් ලිපිනය ඉදිරිපත් කළ ද වර්තමානයේ දුරකථන අංකය, විද්‍යුත් තැපැල් ලිපිනය ආදිය ඉදිරිපත් කරමින් වැඩි විස්තර සඳහා ඔවුන්ගේ වෙබ් අඩවියට පිවිසෙන ලෙස දැනුම්දීම.

අතීතයේ දී පොත්පත්වල තැබූ ගිණුම් සටහන් වර්තමානයේ දී පරිගණක හා තොරතුරු පද්ධති (Information Systems) භාවිත කරමින් පවත්වා ගෙන යෑම

අතීතයේ දී මිනිස් ශ්‍රමය පමණක් භාවිත කරමින් සිදුකෙරුණු නිෂ්පාදන ක්‍රියාවලි වර්තමානයේ දී පරිගණකගත කළ යන්ත්‍ර සූත්‍ර මගින් සිදුකර ගැනීම

තාක්ෂණික පරිසරයේ සිදුවන ශීඝ්‍ර වෙනස්වීම් මගින් ව්‍යාපාර නිපදවන ඇතැම් භාණ්ඩ හා සේවා ඉතා ඉක්මනින් යල් පැනීමට භාජන වීම නිසා තාක්ෂණික පරිසරයේ සිදුවන වෙනස්වීම්වලට අනුව ව්‍යාපාර තම භාණ්ඩ හා සේවා නවීකරණය කිරීම අත්‍යාවශ්‍ය ව තිබේ.

ආර්ථික පරිසරය

ආර්ථික පරිසරය යනු ව්‍යාපාර කෙරෙහි බලපාන ආර්ථික සාධක ඇතුළත් පරිසරය යි. රටක ආර්ථික ප්‍රතිපත්ති තීරණය කිරීමේ දී ප්‍රධාන වශයෙන් රජය මැදිහත් වේ.

ආර්ථික සාධක කිහිපයක් සැකෙවින් විමසා බලමු.

පොලී අනුපාතය	බැංකු තැන්පතු සඳහා ලබාදෙන හා බැංකු ණය සඳහා අයකරන පොලී අනුපාතය යි.
උද්ධමනය	භාණ්ඩ හා සේවා අලෙවියේ දී තීරණය වන පොදු මිල ගණන් අඛණ්ඩ ව ඉහළ යාම උද්ධමනය යි.
ආදායම් ව්‍යාප්තිය	රටක ජාතික ආදායම එරට ජනතාව අතර බෙදී ගොස් ඇති ආකාරය යි.
රැකියා නියුක්තිය	රටක රැකියා අපේක්ෂා කරන සියලු දෙනාට ම ගැළපෙන රැකියාවක් ලැබේ නම් එය පූර්ණ රැකියා නියුක්තියක් ලෙස දැක්වේ.
ජාත්‍යන්තර සබඳතා	රටක් තවත් රටක් සමග පවත්වන සම්බන්ධතා ජාත්‍යන්තර සබඳතා ලෙස හැඳින්වෙයි. වෙළෙඳ කලාප සහ වෙළෙඳ ගිවිසුම් මගින් මෙවැනි සම්බන්ධතා ඇති වේ.
විදේශ විනිමය අනුපාතය	යම් රටක මුදල් ඒකකයක් තවත් රටක මුදල් ඒකක සමග හුවමාරු වන අනුපාතය යි.
ඉතුරුම්	පුද්ගලයන් තම ආදායමෙන් පරිභෝජනය සඳහා වැය නොකොට තබා ගන්නා කොටස යි. රටක ඉතුරුම් වර්ධනය වන විට ආයෝජනය සඳහා යෙදවිය හැකි මුදල් ප්‍රමාණය ඉහළ යයි.

2.3 ගෝලීය පරිසරය හා ව්‍යාපාර කටයුතු

ගෝලීයකරණය යනු ලෝකයේ රටවල් අතර ආර්ථික, සමාජයීය හා සංස්කෘතික වශයෙන් ඇති අන්‍යෝන්‍ය බැඳීමයි. ගෝලීයකරණය නිසා දේශසීමා හා වෙනත් සම්බාධකවලින් තොර ව ලෝකයේ රටවල් අතර ව්‍යාපාර කටයුතු නිදහසේ කිරීමට හැකියාව ලැබී ඇත. තොරතුරු හා සන්නිවේදන තාක්ෂණයේ දියුණු වීම හේතුවෙන් අද මුළු ලෝකය ම එක ම විශ්ව ගම්මානයක් බවට පත් වී ඇත. දේශ සීමා හරහා මිනිසුන් අතර පැවති දුරස්ථ භාවය නැති වී ගොස් ඇති අතර භාණ්ඩ හා සේවා, ශ්‍රමය, ප්‍රාග්ධනය ආදිය බාධාවකින් තොර ව රටවල් අතර හුවමාරු වීම සිදු වේ. එබැවින් ගෝලීය පරිසරයේ ඇති විවිධ සාධකවල වෙනස්වීම් දේශීය ව්‍යාපාරවලට ද හිතකර හා අහිතකර ලෙස බලපායි.

දේශීය ව්‍යාපාර සඳහා ගෝලීය පරිසරයෙන් සිදුවන හිතකර බලපෑම්

- නවීන තාක්ෂණය ලබාගත හැකි වීම
- ගුණාත්මක විදේශීය අමුද්‍රව්‍ය ලබාගත හැකි වීම
- කාර්යක්ෂම යන්ත්‍ර සූත්‍ර ලබාගත හැකි වීම
- විදේශීය ප්‍රාග්ධනය රට තුළට ගලා ඒම
- දේශීය භාණ්ඩ හා සේවා සඳහා විදේශ වෙළෙඳපළ ලබා ගත හැකි වීම

දේශීය ව්‍යාපාර සඳහා ගෝලීය පරිසරයෙන් සිදුවන අහිතකර බලපෑම්

- දැඩි තරගකාරිත්වයකට මුහුණ දීමට සිදු වීම
- දේශීය පුහුණු ශ්‍රමය විදේශීය රටවලට ඇදී යාම
- දේශීය ව්‍යාපාරවල පැවැත්ම අස්ථාවර වීම
- දේශීය සංස්කෘතියේ අයහපත් වෙනස්කම් ඇති වීම



ක්‍රියාකාරකම 01

ශ්‍රී ලංකා රුපියල පහත දැක්වෙන විදේශ මුදල් වර්ග සමග හුවමාරු වන අනුපාත පිළිබඳ ව තොරතුරු රැස්කර වගු ගත කරන්න.

විදේශ මුදල් වර්ගය	හුවමාරු අනුපාතය
ඇමෙරිකානු ඩොලරය	....
බ්‍රිතාන්‍ය පවුම	....
ජපන් යෙන්	....
ඉන්දියානු රුපියල්	....
යූරෝ	....

ක්‍රියාකාරකම 02

රජය විසින් විවිධ ව්‍යාපාර සඳහා ලබා දෙන දිරිගැන්වීම් පිළිබඳ පුවත් පත් හා ප්‍රවෘත්ති මාධ්‍ය මගින් තොරතුරු රැස් කර පන්තියේ බිත්ති පුවත් පතේ පළ කිරීමට සුදුසු ලිපියක් සකස් කරන්න.

2.4 ව්‍යාපාරයක පරිසරය අධ්‍යයනය කිරීමේ වැදගත්කම

ඉහතින් සඳහන් කළ සෑම අභ්‍යන්තර හා බාහිර පරිසර සාධකයක් ම යහපත් හෝ අයහපත් බලපෑම් ව්‍යාපාරවලට ඇති කරයි. එම තත්ත්වයන් හඳුනා ගැනීම සඳහා ව්‍යාපාරිකයන් විසින් පරිසර අධ්‍යයනයක නිරත විය යුතු ය. ව්‍යාපාරයක අභ්‍යන්තර පරිසරය අධ්‍යයනය කිරීම තුළින් ව්‍යාපාරයේ ශක්ති හා දුර්වලතා හඳුනාගත හැකි ය. එම ශක්තීන් ව්‍යාපාරයේ වර්ධනය සඳහා යොදගත හැකි අතර දුර්වලතා අවම කර ගැනීමට කටයුතු කළයුතු වේ.

ව්‍යාපාරයක ශක්තීන් හා දුර්වලතා සඳහා නිදසුන් කිහිපයක් පහත දක්වේ.

ශක්තීන්

- ප්‍රමාණවත් ප්‍රාග්ධනයක් තිබීම
- කළමනාකරුවන්ගේ අත්දැකීම්
- සේවකයන්ගේ විශේෂිත දැනුම හා කැපවීම
- සුවිශේෂී නිෂ්පාදන ක්‍රම
- පිළිගත් සන්නම් නාමයක් තිබීම

දුර්වලතා

- අයිතිකරුවන්ගේ මූල්‍ය ශක්තිය ප්‍රමාණවත් නොවීම
- පුහුණු සේවකයන්ගේ හිඟය
- තාක්ෂණ දැනුම යාවත්කාලීන නොවීම
- සේවකයන්ගේ අයහපත් ආකල්ප
- ව්‍යාපාරයේ භූගෝලීය පිහිටීම නුසුදුසු වීම

ව්‍යාපාරයක බාහිර පරිසරය අධ්‍යයනය කිරීම තුළින් එම ව්‍යාපාරයට ඇති අවස්ථා හා තර්ජන හඳුනාගත හැකි ය. එම අවස්ථාවලින් ප්‍රයෝජන ගැනීමටත් තර්ජන සඳහා සාර්ථක ව මුහුණ දීමටත් ව්‍යාපාරිකයාට හැකි වේ.

ව්‍යාපාරයකට ඇති අවස්ථා හා තර්ජන සඳහා නිදසුන් කිහිපයක් පහත දක්වේ.

අවස්ථා

- පාරිභෝගිකයන්ගේ ජීවන රටාව වෙනස් වීම
- රජය විසින් අඩු පොලී ණය ක්‍රම හඳුන්වා දීම
- ව්‍යාපාර සඳහා බදු සහන ලබා දීම
- නව නගර නිර්මාණය
- අධිවේගී මාර්ග ඉදි කිරීම

තර්ජන

- ජාත්‍යන්තර වෙළෙඳ සම්බාධක පැනවීම
- තරගකරුවන් බිහි වීම
- ස්වභාවික ආපද
- නව තාක්ෂණ ක්‍රම සඳහා අනුගත වීම දුෂ්කර වීම

දක්ෂ ව්‍යාපාරිකයෝ නිරන්තරයෙන් ම තම ව්‍යාපාරයේ අභ්‍යන්තර පරිසරය හා බාහිර පරිසරය පිළිබඳ අවධානයෙන් පසුවෙති. ව්‍යාපාර පරිසරයේ සිදු වන වෙනස්කම් නිසා ඇති වන ශක්ති හා අවස්ථා ව්‍යාපාරයේ වර්ධනය සඳහා යොදා ගන්නා අතර දුර්වලතා හා තර්ජනවලට මුහුණ දෙමින් හෝ මැඩ පවත්වමින් ව්‍යාපාරයේ අනාගතය සුරක්ෂිත කිරීම සඳහා සුදුසු පියවර ගනියි.



ක්‍රියාකරකම 03

ඔබ ප්‍රදේශයේ තිබෙන ව්‍යාපාරයක් සැලකිල්ලට ගෙන එහි ශක්තීන්, දුර්වලතා, අවස්ථා සහ තර්ජන පිළිබඳ විමසීමක් කර වගුගත කරන්න.

.... ව්‍යාපාරය

ශක්තීන්	දුර්වලතා	අවස්ථා	තර්ජන
....	....	....	....
....	....	....	....
....	....	....	....
....	....	....	....

ක්‍රියාකාරකම 04

ව්‍යාපාර සඳහා බලපාන දේශීය හා ගෝලීය වෙනස්කම් පහක් බැගින් සඳහන් කරන්න.

ක්‍රියාකාරකම 05

"ව්‍යාපාර පරිසරය අධ්‍යයනය කිරීමේ වැදගත්කම" යන මාතෘකාව යටතේ පාසලේ වාණිජ විද්‍යා සඟරාවට ලිපියක් සකස් කරන්න.

3 ව්‍යාපාර සංවිධාන



මෙම පරිච්ඡේදය මගින් පහත දැක්වෙන කරුණු පිළිබඳ සාකච්ඡා කෙරේ.

3.1 ව්‍යාපාර සංවිධාන වර්ග පිළිබඳ මූලික තොරතුරු
- ව්‍යාපාර සංවිධාන වර්ග කිරීම
- ව්‍යාපාර සංවිධාන වර්ග හා මූලික ලක්ෂණ

3.2 යෝග්‍ය ව්‍යාපාර සංවිධාන ක්‍රමයක් තෝරා ගැනීම
- පරමාර්ථ අනුව
- පරිමාණය අනුව
- කළමනාකරණය සිදු කරන ආකාරය අනුව

3.3 ඒක පුද්ගල ව්‍යාපාරයක් ලියාපදිංචි කිරීම
- ලියාපදිංචිය සඳහා අනුගමනය කළ යුතු පියවර
- ලියාපදිංචි කිරීමේ ලියවිලි
- ලියාපදිංචි කිරීමෙන් ලබාගත හැකි ප්‍රයෝජන

3.1 ව්‍යාපාර සංවිධාන වර්ග පිළිබඳ මූලික තොරතුරු

රටක ජනගහනය වර්ධනය වීමත් සමග භාණ්ඩ හා සේවා නිෂ්පාදනය හා බෙදා හැරීමේ කටයුතු ද පුළුල් වී ඇත. මේ නිසා මිනිසාගේ අවශ්‍යතා හා වුවමනා සපුරාලීමට විවිධ වර්ගයේ ව්‍යාපාර සංවිධාන බිහි වී ඇත. මෙසේ අවශ්‍යතා හා වුවමනා සපුරාලීම සඳහා අවශ්‍ය භාණ්ඩ හා සේවා සැපයීමට පුද්ගලයෙකු හෝ පුද්ගල කණ්ඩායමක් හෝ ඒකරාශී වීම ව්‍යාපාර සංවිධානයක් ලෙස හැඳින්වේ.

විවිධ පාර්ශ්ව ව්‍යාපාර සඳහා අරමුදල් යොදවයි. එසේ අරමුදල් යොදවමින් අවදානම් බාර ගන්නා පුද්ගලයෝ ව්‍යාපාර හිමිකරුවෝ නැතිනම් අයිතිකරුවෝ වෙති. හිමිකාරිත්වය පදනම් කරගෙන පෞද්ගලික අංශයේත් රාජ්‍ය අංශයේත් ව්‍යාපාර සංවිධාන වර්ග කිහිපයක් හඳුනා ගත හැකි ය. එසේ ම ව්‍යාපාරිකයෝ විවිධ වූ අරමුණු සපුරා ගැනීම සඳහා ව්‍යාපාර පත්වාගෙන යති. ඒ අනුව ඇතැම් ව්‍යාපාර ලාභ ලැබීමේ අරමුණින් පවත්වා ගෙන යන අතර සමාජ සුභසාධන අරමුණු පදනම් කරගත් ව්‍යාපාර ද දක්නට ඇත. ව්‍යාපාරිකයාට සපයා ගත හැකි සම්පත් ප්‍රමාණය අනුව ඔහුට සුළු පරිමාණ හෝ මහා පරිමාණ ව්‍යාපාර ආරම්භ කළ හැකි ය. මෙම ව්‍යාපාර සංවිධාන වර්ග අතරින් තමාට සුදුසු ව්‍යාපාරයක් තෝරා ගැනීමට ව්‍යාපාරිකයා දක්ෂ විය යුතු ය.

ව්‍යාපාර සංවිධාන වර්ග කිරීම

ව්‍යාපාර විවිධ ආකාරයට සංවිධාන වී ඇත. මෙම විවිධ ස්වරූපවල ව්‍යාපාර සංවිධාන වර්ග විවිධ නිර්ණායක මත පහත දැක්වෙන පරිදි වර්ග කළ හැකි ය.

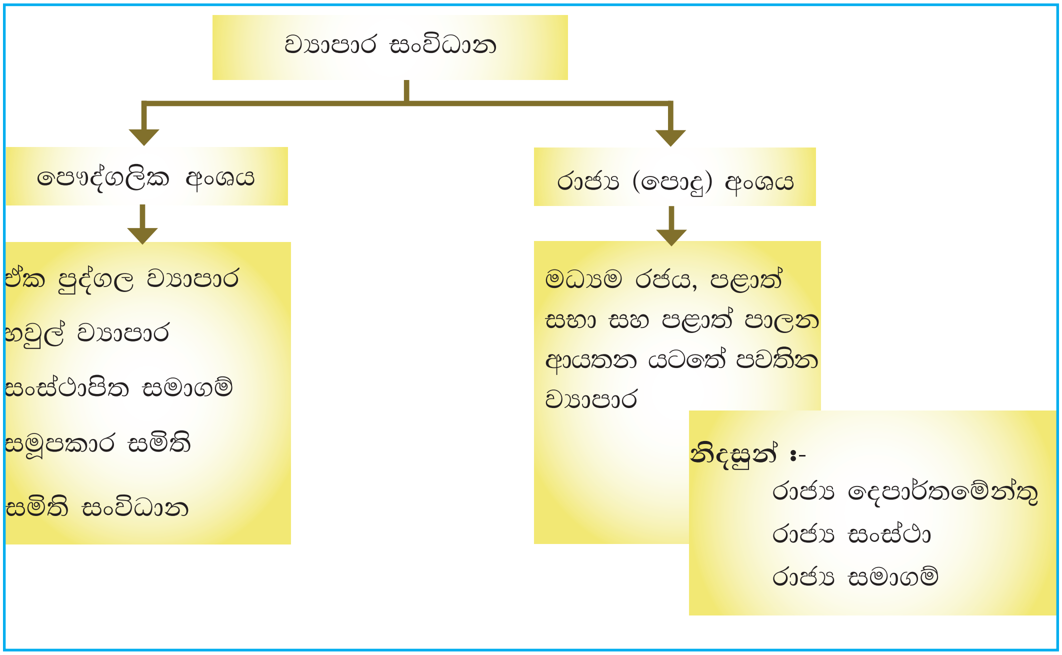
- හිමිකාරිත්වය අනුව
- අරමුණ අනුව
- පරිමාණය අනුව

හිමිකාරිත්වය මත ව්‍යාපාර සංවිධාන වර්ග කිරීම

ව්‍යාපාරවලට අවශ්‍ය අරමුදල් යොදවමින් එහි අවදානම දරන පුද්ගලයෝ හිමිකරුවන් ලෙස හැඳින්වෙති. ව්‍යාපාරයක් උපයන ලාභ භුක්ති විඳින්නේත් පාඩු විඳ දරාගන්නේත් ව්‍යාපාරයේ අයිතිකරුවෝ ය. ඒ අනුව හිමිකාරිත්වය මත ව්‍යාපාර සංවිධාන ප්‍රධාන වර්ග දෙකකට බෙදා දැක්විය හැකි ය.

- පෞද්ගලික අංශයේ ව්‍යාපාර සංවිධාන
- රාජ්‍ය අංශයේ ව්‍යාපාර සංවිධාන

හිමිකාරිත්වය යටතේ ව්‍යාපාර සංවිධාන වර්ග වී ඇති ආකාරය පහත දැක්වේ.



රූපය 3.1 - හිමිකාරිත්වය අනුව ව්‍යාපාර සංවිධාන වර්ග කිරීම.

පෞද්ගලික අංශයේ ව්‍යාපාර සංවිධාන

ව්‍යාපාරයක හිමිකාරිත්වය පුද්ගලයෙකු හෝ පුද්ගල කණ්ඩායමක් සතුවන ව්‍යාපාර පෞද්ගලික අංශයේ ව්‍යාපාර ලෙස හැඳින්වෙයි. පෞද්ගලික අංශයේ ව්‍යාපාර ඒක පුද්ගල ව්‍යාපාර, හවුල් ව්‍යාපාර, සංස්ථාපිත සමාගම්, සමූපකාර සමිති හා සමිති සංවිධාන ආදී ලෙස තවදුරටත් වර්ග කළ හැකි වේ.

රාජ්‍ය අංශයේ ව්‍යාපාර සංවිධාන

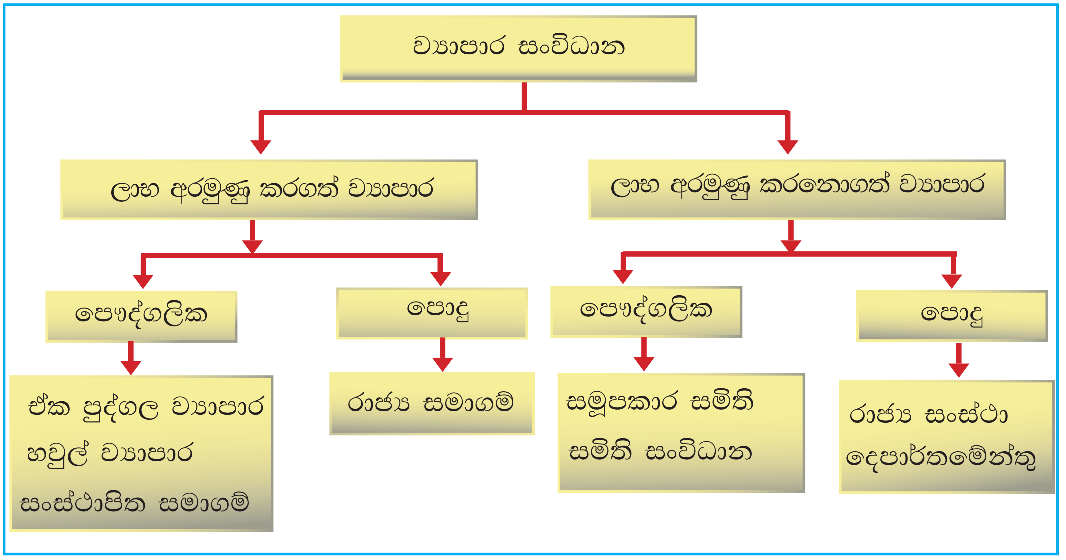
රජය විසින් ප්‍රාග්ධනය සපයා ඇති සහ හිමිකාරිත්වය රජය සතු වූ ව්‍යාපාර රාජ්‍ය අංශයේ ව්‍යාපාර සංවිධාන වේ. මේ යටතේ රජයේ දෙපාර්තමේන්තු, රාජ්‍ය සංස්ථා, රාජ්‍ය සමාගම්, පළාත් සභා හා පළාත් පාලන ආයතනවලට අයත් ව්‍යාපාර හඳුනාගත හැකි ය.

අරමුණු අනුව ව්‍යාපාර සංවිධාන වර්ග කිරීම

විවිධ අරමුණු සපුරා ගැනීම සඳහා විවිධ සංවිධාන පවත්වාගෙන යනු ලැබේ. ව්‍යාපාරයක හිමිකරුවෝ ද මෙසේ යම් අරමුණක් ඉටු කර ගැනීම සඳහා ව්‍යාපාර පවත්වා ගෙන යති. පවත්වා ගෙන යන අරමුණු අනුව ව්‍යාපාර පහත දැක්වෙන ආකාරයට වර්ග කළ හැකි ය.

- ලාභ අරමුණු කර ගත් ව්‍යාපාර සංවිධාන
- ලාභ අරමුණු කර නොගත් ව්‍යාපාර සංවිධාන

පහත දැක්වෙන රූප සටහනෙන් එය පැහැදිලි වේ.



රූපය 3.2 - අරමුණු අනුව ව්‍යාපාර සංවිධාන වර්ග කිරීම

ලාභ අරමුණු කරගත් ව්‍යාපාර

ලාභ ඉපැයීම ප්‍රධාන අරමුණ කරගත් ව්‍යාපාර ලාභ අරමුණු කරගත් ව්‍යාපාර ලෙස හැඳින්වේ. මෙවැනි ව්‍යාපාර සංවිධාන වර්ග පෞද්ගලික අංශයේ මෙන් ම රාජ්‍ය අංශය තුළ ද ක්‍රියාත්මක වේ.

ලාභ අරමුණු කර නොගත් ව්‍යාපාර

මෙවැනි ව්‍යාපාරවල ප්‍රධාන අරමුණ වන්නේ සාමාජිකයන්ගේ සහ සමාජයීය සුභසාධනය යි. ලාභ අරමුණු කර නොගත් ව්‍යාපාර පෞද්ගලික අංශයේ මෙන් ම රාජ්‍ය අංශයේ ද ක්‍රියාත්මක වේ.

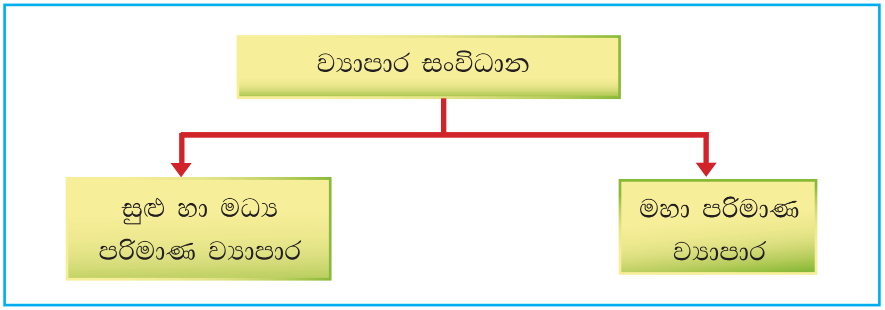
පරිමාණය අනුව ව්‍යාපාර සංවිධාන වර්ග කිරීම

ව්‍යාපාර සංවිධානයක පරිමාණය විවිධ නිර්ණායක මත තීරණය කරනු ලැබේ. එසේ සලකනු ලබන ප්‍රමාණාත්මක නිර්ණායක කිහිපයක් පහත දැක්වේ.

- ව්‍යාපාරයේ ප්‍රාග්ධන ප්‍රමාණය
- සේවක සංඛ්‍යාව
- භාවිත කරන බලශක්ති ප්‍රමාණය
- ව්‍යාපාරයට ඇති වෙළෙඳපළ කොටස

ව්‍යාපාර සංවිධාන පරිමාණය අනුව ප්‍රධාන කොටස් දෙකකට බෙදා දැක්විය හැකි ය.

- සුළු හා මධ්‍ය පරිමාණ ව්‍යාපාර
- මහා පරිමාණ ව්‍යාපාර



රූපය 3.3 - පරිමාණය අනුව ව්‍යාපාර සංවිධාන වර්ග කිරීම.

සුළු හා මධ්‍ය පරිමාණ ව්‍යාපාර සංවිධාන

විවිධ ආයතන සුළු හා මධ්‍ය පරිමාණයේ ව්‍යාපාර වර්ගීකරණය සඳහා විවිධ නිර්ණායක හඳුනා ගෙන ඇත. ඒ අනුව මහා පරිමාණ ව්‍යාපාරවලට සාපේක්ෂ ව සලකා බැලීමේ දී කුඩා ප්‍රාග්ධනයක් ආයෝජනය කර ඇති, අඩු සේවක සංඛ්‍යාවක් සිටින, වෙළෙඳපළ කොටස කුඩා වූ ව්‍යාපාර සුළු හා මධ්‍ය පරිමාණ ව්‍යාපාර ලෙස හැඳින්විය හැකි ය.



රූපය 3.4

නිදසුන් :-

ජන හා සංඛ්‍යා ලේඛන දෙපාර්තමේන්තුව හඳුන්වාදෙන පරිදි සේවක සංඛ්‍යාව 25ට අඩු ව්‍යාපාර

මහා පරිමාණ ව්‍යාපාර සංවිධාන

වැඩි ප්‍රාග්ධනයක් ආයෝජනය කර ඇති, විශාල සේවක සංඛ්‍යාවක් සේවය කරන විශාල වෙළෙඳපල කොටසක් හිමි වූ, අදාළ කර්මාන්තය තුළ විශාල බලපෑමක් කළ හැකි ව්‍යාපාර මහා පරිමාණ ව්‍යාපාර ලෙස සරල ව හැඳින්විය හැකි ය.

නිදසුන් :-
විශාල සේවකයන් ප්‍රමාණයක් සේවය කරන කර්මාන්ත ශාලාවක්



රූපය 3.5

මීළඟට ඉහත දැක් වූ ව්‍යාපාර සංවිධාන වර්ග පිළිබඳ පුළුල් ව සලකා බලමු.

ඒක පුද්ගල ව්‍යාපාර

හිමිකාරිත්වය එක් පුද්ගලයෙකු සතු ව්‍යාපාර තනි පුද්ගල ව්‍යාපාර ලෙස හැඳින්විය හැකි ය. ලොව සෑම රටක ම වාගේ බහුල ව පවතින ව්‍යාපාර සංවිධාන වර්ගය ද මෙය වේ.

පහසුවෙන් ආරම්භ කළ හැකි වීමත් කුඩා ප්‍රාග්ධනයක් අවශ්‍ය වීමත් ස්වාධීන ව තීරණ ගතහැකි වීමත් නිසා මෙම ව්‍යාපාර සංවිධාන වර්ගය බහුල ව දක්නට ලැබේ. හිමිකරුගේ දක්ෂතාව හා කැපවීම මත මෙවැනි ව්‍යාපාරයක කටයුතුවල සාර්ථක බව රඳා පවතී.



රූපය 3.6

ඒක පුද්ගල ව්‍යාපාරවල ලක්ෂණ

ඒක පුද්ගල ව්‍යාපාරවල පහත දැක්වෙන ලක්ෂණ දක්නට ඇත.

- **ප්‍රාග්ධනය අයිතිකරු වන තනි පුද්ගලයෙකු විසින් යෙදවීම**
  ව්‍යාපාරයට අවශ්‍ය ප්‍රාග්ධනය අයිතිකරුවන් විසින් තනි ව සපයා ගත යුතු වේ. අයිතිකරුගේ ඉතිරිකිරීම් හෝ ණය මුදල් ප්‍රාග්ධනය ලෙස යෙදවිය හැකි ය.

- **ලාභ හෝ අලාභ තනි ව භුක්ති විඳීම**

  ඒක පුද්ගල ව්‍යාපාරය උපයන සියලු ම ලාභ අයිතිකරු සතු වේ. එසේ ම අලාභයක් ඇති වුවහොත් එය ද අයිතිකරුට තනි ව විඳ දරා ගැනීමට සිදු වේ.

- **අයිතිකරුගේ වගකීම අසීමිත වීම**

  ඒක පුද්ගල ව්‍යාපාරයක අයිතිකරුගේ වගකීම අසීමිත වේ. මේ අනුව වගකීම යෙදූ ප්‍රාග්ධනයට පමණක් සීමා නොවේ. ඔහු සතු වෙනත් දේපළ පවා ව්‍යාපාරයේ වගකීම් පියවීම සඳහා කැප කිරීමට සිදුවිය හැකි අතර එසේ කැප කළ යුතු ප්‍රමාණයට නිශ්චිත සීමාවක් නැත.

- **නීතිමය පුද්ගලභාවයක් නොමැති වීම**

  ඒක පුද්ගල ව්‍යාපාරයකට ව්‍යාපාරයේ නමින් නීතිමය කටයුතුවල යෙදිය නොහැකි ය. එසේ කළ හැක්කේ ව්‍යාපාරිකයාගේ පෞද්ගලික නමින් පමණි. නිදසුන් ලෙස ගිවිසුම්වලට එළඹීම, වාහන මිලදී ගැනීම, බැංකු ණය ලබා ගැනීම, නඩු පැවරීම ව්‍යාපාර නාමයෙන් නොව තමාගේ පෞද්ගලික නමින් කළ යුතු ය.

- **අඛණ්ඩ පැවැත්මක් නොමැති වීම**

  ඒක පුද්ගල ව්‍යාපාරයක අයිතිකරු මිය යාම හෝ උමතු වීම වැනි හේතු නිසා එම ව්‍යාපාරය අවසන් විය හැකි ය.

- **ලියාපදිංචිය අනිවාර්ය නොවීම**

  සාමාන්‍යයෙන් ඒක පුද්ගල ව්‍යාපාර ලියාපදිංචිය අනිවාර්ය නොවේ. එහෙත් ව්‍යාපාරය අයිතිකරුගේ සම්පූර්ණ නමින් හැර වෙනත් නමකින් පවත්වා ගෙන යන්නේ නම් අදාළ පළාත් සභාවේ ව්‍යාපාර නාම ප්‍රඥප්තිය යටතේ ව්‍යාපාර නාම රෙජිස්ට්‍රාර් කාර්යාලයේ ව්‍යාපාර නාමය ලියාපදිංචි කළ යුතු ය.

ඉහත සඳහන් කළ ලක්ෂණවලට අමතර ව තනි ව තීරණ ගතහැකි වීම, පාලනය අයිතිකරු විසින් සිදු කිරීම සහ ඕනෑ ම විටක දී අයිතිකරුගේ කැමැත්ත පරිදි ව්‍යාපාරය අවසන් කළ හැකි වීම යනා දී ලක්ෂණ ද ඒක පුද්ගල ව්‍යාපාරයක දක්නට හැකි වේ.

ඒක පුද්ගල ව්‍යාපාර සංවිධාන ක්‍රමයේ වාසි

අනෙකුත් ව්‍යාපාර සංවිධාන වර්ගවලට සාපේක්ෂ ව ඒක පුද්ගල ව්‍යාපාර සංවිධාන ක්‍රමයේ පවත්නා ප්‍රධාන වාසි පහත දැක්වෙන ආකාරයට පැහැදිලි කළ හැකි ය.

- **පහසුවෙන් ආරම්භ කළ හැකි වීම**

  අනෙකුත් ව්‍යාපාරවලට සාපේක්ෂ ව බලපාන නීතිරීති අවම වීම, ආරම්භ කිරීමේ පිරිවැය අඩු වීම යනාදී කරුණු නිසා ඒක පුද්ගල ව්‍යාපාර පහසුවෙන් ආරම්භ කළ හැකි ය.

- **සියලු ම ලාභ අයිතිකරු සතු වීම**

  උපයනු ලබන සියලු ම ලාභ අයිතිකරු විසින් තනි ව භුක්ති විඳිනු ලැබේ.

- **ව්‍යාපාරික තොරතුරුවල රහස්‍යභාවය ආරක්ෂා වීම**
  ඒක පුද්ගල ව්‍යාපාරයක සියලු ම කළමනාකරණ හා පරිපාලන කටයුතු බොහෝ විට අයිතිකරු විසින් ම සිදු කරන බැවින් ව්‍යාපාරික තොරතුරු බාහිර පාර්ශ්වවලට ගලා යාම අවම වේ.

- **තම දක්ෂතා උපරිම ව යෙදිය හැකි වීම**
  සියලු ප්‍රතිලාභ තමාට හිමිවන බැවින් දක්ෂතා හා කැපවීම උපරිම ව යෙදවීම තුළින් ව්‍යාපාරය දියුණු කර ගැනීමට අවස්ථාව උදා වේ.

- **තීරණ ගැනීමේ ස්වාධීන බව**
  ව්‍යාපාරය පිළිබඳ සියලු තීරණ අයිතිකරු විසින් ගනු ලබන බැවින් අවශ්‍ය ක්ෂණික තීරණ ගැනීමට හැකි ය.

ඒක පුද්ගල ව්‍යාපාර සංවිධානවල අවාසි

අනෙකුත් ව්‍යාපාර සංවිධාන වර්ගවලට සාපේක්ෂ ව ඒක පුද්ගල ව්‍යාපාර සංවිධාන ක්‍රමයේ පවත්නා ප්‍රධාන අවාසි පහත දැක්වෙන ආකාරයට පැහැදිලි කළ හැකි ය.

- **අයිතිකරුගේ වගකීම අසීමිත වීම**
  ව්‍යාපාරය ලබාගන්නා සියලු ම ණය සඳහා අයිතිකරු පෞද්ගලික ව වගකිව යුතු වේ. ව්‍යාපාරය සතු සම්පත්වල වටිනාකමට වඩා ණය ප්‍රමාණය වැඩි වුවහොත් එය පියවීමට අයිතිකරුගේ අනෙකුත් පෞද්ගලික දේපළ පවා කැප කළ යුතු ය.

- **ප්‍රාග්ධනය රැස්කරගැනීමේ දුෂ්කරතා පැවතීම**
  තනි පුද්ගලයෙකු සතු මූල්‍ය ශක්තිය සීමා වේ. එමෙන් ම ඒක පුද්ගල ව්‍යාපාරවල පවතින ඉහළ අවදානමත් අයිතිකරුගේ අසීමිත වගකීමත් නිසා බැංකු වැනි බාහිර පාර්ශ්වයන්ගෙන් ද ප්‍රාග්ධනය රැස්කරගැනීම අපහසු වේ.

- **අඛණ්ඩ පැවැත්මක් නොමැති වීම**
  අයිතිකරු මිය යෑම, උමතු වීම වැනි හේතු නිසා ව්‍යාපාර කටයුතු අවසන් විය හැකි ය.

- **ව්‍යාපාරයට නෛතික පුද්ගලභාවයක් හිමි නොවීම**
  ඒක පුද්ගල ව්‍යාපාරයකට නීතිමය පුද්ගලභාවයක් නොමැත. මේ නිසා ව්‍යාපාරයේ සෑම නීතිමය කටයුත්තක් ම අයිතිකරුගේ පෞද්ගලික නමින් සිදු කළ යුතු ය.

- **අයිතිකරු තනි ව ගන්නා තීරණ ඇතැම් විට අසාර්ථක විය හැකි වීම**
  සාමූහික ව ගන්නා තීරණවලට සාපේක්ෂ ව තනි පුද්ගලයෙකු විසින් ඔහු සතු දැනුම හා පළපුරුද්ද අනුව ගන්නා තීරණ සමහරවිට අසාර්ථක විය හැකි ය.

හවුල් ව්‍යාපාර

ලාභ ලැබීමේ අරමුණින් පොදුවේ පවත්වාගෙන යන පුද්ගලයන් අතර පවත්නා සම්බන්ධතාව හවුල් ව්‍යාපාරයක් ලෙස හැඳින්විය හැකි ය. 1890 හවුල් ව්‍යාපාර ආඥා පනත හවුල් ව්‍යාපාර සඳහා බලපායි. ගණකාධිකාරීවරුන්, නීතිඥයන්, බදු නිලධාරීන් සහ වෛද්‍යවරුන් වැනි වෘත්තීන්වල යෙදී සිටින අය ද හවුල් ව්‍යාපාර පවත්වාගෙන යනු දැකිය හැකි ය.

නිදසුන :-

වරලත් ගණකාධිකාරීවරුන් කිහිප දෙනෙකු විසින් විගණන ආයතනයක් පවත්වාගෙන යාම.



රූපය 3.7

හවුල් ව්‍යාපාරවල ලක්ෂණ

අනෙකුත් ව්‍යාපාර සංවිධානවලට සාපේක්ෂ ව හවුල් ව්‍යාපාරවල දැකිය හැකි සුවිශේෂී ලක්ෂණ කිහිපයක් පහත දැක්වේ.

- **සාමාජික සංඛ්‍යාව**

  හවුල් ව්‍යාපාරයක් ඇරඹීම සඳහා අවම වශයෙන් සාමාජිකයන් දෙදෙනෙකු වත් සිටිය යුතු අතර උපරිමය සාමාජිකයන් 20ක් සිටිය යුතු බව 2007 අංක 07 දරන සමාගම් පනත අනුව තීරණය කර ඇත.

- **හවුල් ගිවිසුම**

  හවුල් ව්‍යාපාරයක් ඇති වන්නේ හවුල්කරුවන් අතර ඇති කරගන්නා එකඟතාවක් මත ය. එම එකඟතාව හවුල් ගිවිසුම ලෙස හැඳින්වේ. මෙය ලිඛිත ව, වාචික ව හෝ ව්‍යංගයෙන් ඇති විය හැකි ය. වංචා වැළැක්වීමේ ආඥාපනතට අනුව හවුල් ව්‍යාපාරයේ ආරම්භක ප්‍රාග්ධනය රු 1 000ක් හෝ ඊට වඩා වැඩි නම් හවුල් ව්‍යාපාරය ලිඛිත ගිවිසුමක් යටතේ පවත්වාගෙන යා යුතු වේ. මෙම ලිඛිත ගිවිසුම හවුල් ඔප්පුව නමින් හැඳින්වේ.

- **හවුල්කරුවන්ගේ වගකීම අසීමිත වීම**

  හවුල්කරුවන් ව්‍යාපාරයේ ණයතුරුස් සම්බන්ධ ව අසීමිත ව වගකිව යුතු ය. ව්‍යාපාරයේ ණය ගෙවීමට එහි වත්කම් ප්‍රමාණවත් නොවේ නම් හවුල්කරුවන් ඔවුන්ගේ පෞද්ගලික දේපළ පවා යොදවමින් හෝ ණය බේරුම් කළ යුතුය.

- **හවුල් ව්‍යාපාර ලියා පදිංචිය අනිවාර්ය නොවීම**

  හවුල් ව්‍යාපාරයක සියලු හවුල්කරුවන්ගේ සම්පූර්ණ නම්වලින් පවත්වාගෙන යන්නේ නම් ලියාපදිංචි කිරීම අවශ්‍ය නොවේ. එහෙත් හවුල්කරුවන්ගේ නම්වලින් හැර වෙනත් නමකින් ව්‍යාපාරය පවත්වාගෙන යන්නේ නම් අදාළ පළාත් සභාවේ ව්‍යාපාර නාම ප්‍රඥප්තිය යටතේ ව්‍යාපාර නාම රෙජිස්ට්‍රාර් කාර්යාලයේ ව්‍යාපාර නාමය ලියාපදිංචි කළ යුතු ය.

- **නෛතික පුද්ගලභාවයක් නොමැති වීම**

  හවුල් ව්‍යාපාරයක් නීතිය ඉදිරියේ පුද්ගලයෙකු ලෙස නොසැලකේ. මේ නිසා හවුල් ව්‍යාපාරයේ නමින් නීතිමය කටයුතුවලට එළැඹිය නොහැකි ය. නිදසුන් ලෙස ගිවිසුම්වලට එළැඹීම, වාහන මිල දී ගැනීම, බැංකු ණය ලබා ගැනීම, නඩු පැවරීම ව්‍යාපාර නාමයෙන් නොව තම තමන්ගේ පෞද්ගලික නමින් කළ යුතු ය.

- **අඛණ්ඩ පැවැත්මක් නොමැති වීම**

  හවුල්කරුවෙකු මිය යාම, උමතු වීම, වැනි හේතු නිසා ද ඔවුන් කරගෙන යන හවුල් ව්‍යාපාරයේ පැවැත්මට බාධා ඇති විය හැකි ය.

හවුල් ව්‍යාපාර සංවිධාන ක්‍රමයේ වාසි

අනෙකුත් ව්‍යාපාර සංවිධාන වර්ගවලට සාපේක්ෂ ව හවුල් ව්‍යාපාර සංවිධාන ක්‍රමයේ පහත දැක්වෙන වාසි දැකිය හැකි ය.

- **පහසුවෙන් ආරම්භ කළහැකි වීම**

  ඒක පුද්ගල ව්‍යාපාරය මෙන් ම හවුල් ව්‍යාපාර ද ආරම්භ කිරීම පහසු ය. හවුල් ව්‍යාපාර ඇරඹීමේ දී මෙන් ම පවත්වාගෙන යාමේ දී බලපාන නීති රීති සාපේක්ෂ ලෙස අවම මට්ටමක පවතී.

- **වැඩි ප්‍රාග්ධනයක් රැස්කරගත හැකි වීම**

  දෙදෙනෙකු හෝ ඊට වැඩි සංඛ්‍යාවක් හවුල් ව්‍යාපාරයට සහභාගී වන බැවින් ඒක පුද්ගල ව්‍යාපාරවලට සාපේක්ෂ ව වැඩි ප්‍රාග්ධන ප්‍රමාණයක් රැස්කරගැනීමට අවස්ථාව පවතී.

- **හවුල්කරුවන් සතු විවිධ දක්ෂතා ප්‍රයෝජනයට ගතහැකි වීම**

  හවුල් ව්‍යාපාරය සඳහා විවිධ පුද්ගලයන් සහභාගී වන බැවින් ඒ ඒ හවුල්කරුවන් සතු විශේෂ දක්ෂතා යොදා ගැනීමට හැකි වේ. වෘත්තීය ව්‍යාපාර සඳහා හවුල් ව්‍යාපාර ක්‍රමය වඩාත් යෝග්‍ය වන්නේ මේ හේතුවෙනි.

- **වගකීම හවුල්කරුවන් අතර බෙදී යාම**
  ව්‍යාපාරික කටයුතු තුළින් පැන නගින වගකීම් එම හවුල්කරුවන් අතර බෙදී යයි.

- **සාමූහික තීරණ ගත හැකි වීම**
  හවුල් ව්‍යාපාරයක හවුල්කරුවන් සියලු දෙනාගේ ම අදහස් විමසමින් සාමූහික ව වඩාත් නිවැරදි තීරණවලට එළැඹිය හැකි වේ.

හවුල් ව්‍යාපාර සංවිධාන ක්‍රමයේ අවාසි

- **අසීමිත වගකීම**
  හවුල්කරුවන් ව්‍යාපාරයේ ණයතුරුස් සම්බන්ධ ව අසීමිත ව වගකිව යුතු වේ. මේ නිසා හවුල්කරුවන් යොදවන මුදලට වඩා ව්‍යාපාරයේ ණයතුරුස් වැඩි නම් එම ණය පියවීම සඳහා හවුල්කරුවන්ගේ පෞද්ගලික දේපළ පවා කැප කළ යුතු වේ.

- **ලාභය හවුල්කරුවන් අතර බෙදී යාම**
  ඒක පුද්ගල ව්‍යාපාරයක උපයන ලාභ සියල්ල ම එහි අයිතිකරු සතු වුව ද හවුල් ව්‍යාපාරයක උපයන ලාභය හවුල්කරුවන් අතර බෙදී යයි.

- **හවුල්කරුවන් අතර මතභේද ඇතිවිය හැකි වීම**
  ව්‍යාපාරය පවත්වාගෙන යාමේ දී හවුල්කරුවන් විසින් ගනු ලබන තීරණවල විවිධ මතභේද පැන නැගිය හැකි ය. එවැනි මතභේද ව්‍යාපාරයක අසාර්ථකත්වයට හේතු වේ.

- **අඛණ්ඩ පැවැත්මක් නොමැති වීම**
  හවුල්කරුවකුගේ මිය යාම, උමතු වීම වැනි හේතු නිසා හවුල් ව්‍යාපාරය විසුරුවා හැරීමට ද සිදු විය හැකි ය.

- **නෛතික පුද්ගලභාවයක් නොමැති වීම**
  හවුල් ව්‍යාපාරය නීතිය ඉදිරියේ පුද්ගලයකු ලෙස පිළිනොගන්නා නිසා ව්‍යාපාරයේ නීතිමය කටයුතුවල දී හවුල්කරුවන් ඔවුන්ගේ පෞද්ගලික නම්වලින් ඒ සඳහා පෙනී සිටිය යුතු ය.

සංස්ථාපිත සමාගම්

2007 අංක 07 දරන සමාගම් පනත යටතේ ලියාපදිංචි කළ යුතු, නෛතික පුද්ගලභාවයක් සහිත, කොටස් නිකුත් කරමින් ප්‍රාග්ධනය සපයාගත හැකි සහ කොටස් හිමියන්ගේ වගකීම සීමිත වන්නා වූ සමාගම් සංස්ථාපිත සමාගම් ලෙස හැඳින්විය හැකි ය. මෙම සමාගම්වල අයිතිකරුවන් වන්නේ කොටස් මිලදී ගත් කොටස්කරුවන් ය. ඔවුන් මිලදී ගත් කොටස් වෙනුවෙන් ගෙවූ හෝ ගෙවීමට බැඳී සිටින වටිනාකමට පමණක් ඔවුන්ගේ වගකීම සීමා වේ.

සංස්ථාපිත සමාගම්වල ලක්ෂණ

සීමාසහිත සමාගම්වල පොදුවේ දැකිය හැකි ප්‍රධාන ලක්ෂණ කිහිපයක් පහත දැක්වේ.

- **සමාගම් පනත යටතේ සංස්ථාපනය කිරීම**

  සංස්ථාපිත සමාගමක් ආරම්භ කිරීම සඳහා 2007 අංක 07 දරන සමාගම් පනත යටතේ සංස්ථාපනය කළ යුතු ය. මෙහිදී පනතේ දක්වා ඇති විධිවිධානවලට අනුකූල ව අදාළ ලියවිලි සම්පූර්ණ කොට සමාගම් රෙජිස්ට්‍රාර්වරයා වෙත ඉදිරිපත් කළ යුතු වේ.

- **අඛණ්ඩ පැවැත්මක් තිබීම**

  සමාගමක් එහි අයිතිකරුවන්ගෙන් වෙන් වූ ස්වාධීන ඒකකයක් ලෙස සැලකෙන බැවින් කොටස්කරුවන්ගේ මියයාම, බුන්වත් වීම වැනි හේතු එහි ව්‍යාපාර කටයුතුවල අඛණ්ඩ පැවැත්මට බාධාවක් නොවනු ඇත.

- **සීමිත වගකීම සහිතව ලියාපදිංචි කළ හැකි වීම**

  එවැනි සමාගමක ණය හා වෙනත් බැඳීම් සම්බන්ධයෙන් කොටස්කරුවන්ගේ වගකීම සීමා සහිතය. එනම් කොටස්කරුවන්ගේ වගකීම මිලදීගත් කොටස්වල වටිනාකමට සීමා වේ. ඒක පුද්ගල ව්‍යාපාර හා හවුල් ව්‍යාපාරවල මෙන් ඔවුනට තමාගේ අනෙකුත් පෞද්ගලික දේපළ ඒ සඳහා කැප කිරීමට සිදු නොවේ.

- **කොටස් නිකුතුවෙන් ප්‍රාග්ධනය රැස්කරගත හැකි වීම**

  සංස්ථාපිත සමාගමකට කොටස් නිකුත් කිරීම තුළින් ප්‍රාග්ධනය රැස්කර ගැනීමේ හැකියාව ඇත.

සංස්ථාපිත සමාගම්වල වාසි

අනෙකුත් ව්‍යාපාර සංවිධානවලට සාපේක්ෂ ව සංස්ථාපිත සමාගම්වල ප්‍රධාන වශයෙන් පහත දැක්වෙන වාසි දක්නට ඇත.

- **වැඩි ප්‍රාග්ධනයක් රැස්කරගත හැකි වීම**

  කොටස් නිකුත් කිරීමෙන් ප්‍රාග්ධනය රැස්කර ගැනීමට අවස්ථාව ලැබෙන නිසා විශාල ප්‍රාග්ධන ප්‍රමාණයක් රැස්කර ගැනීමට හැකියාව ඇත. ඉහළ පිළිගැනීම නිසා බාහිර පාර්ශ්වයන්ගෙන් ලබා ගන්නා ණය මගින් ද අරමුදල් රැස්කර ගැනීම පහසු වේ.

- **නෛතික පුද්ගලභාවයක් හිමි වීම**

  සමාගමක් නීතිය ඉදිරියේ දී නීතිමය පුද්ගලයෙකු ලෙස සැලකේ. මේ නිසා ගිවිසුම් ඇතිකර ගැනීම, නියෝජිතයන් පත්කර ගැනීම, වත්කම් අත්පත්කර ගැනීම මෙන් ම බදු ගෙවීම ආදී කරුණුවලදී සමාගම ට තම නමින් ක්‍රියා කළ හැකි ය.

- **අඛණ්ඩ පැවැත්මක් තිබීම**

  සමාගමක කොටස්කරුවන් මිය යාම, බුන්වත් වීම වැනි හේතු මත සමාගමේ පැවැත්මට බාධාවක් ඇති නොවේ. මේ නිසා සමාගමට අඛණ්ඩ ව ව්‍යාපාරික කටයුතු කරගෙන යාමට හැකි වේ.

- **වගකීම් සීමා සහිත වීම**

  සීමා සහිත සමාගමක කොටස්කරුවන්ගේ වගකීම ඔවුන් සමාගමේ ආයෝජනය කළ ප්‍රාග්ධනයට පමණක් සීමා වේ.

- **අධ්‍යක්ෂ මණ්ඩලයක් මගින් කළමනාකරණය කිරීම**

  සමාගමක කොටස්කරුවන්ගේ ඡන්දයෙන් තෝරා පත් කර ගන්නා අධ්‍යක්ෂ මණ්ඩලයක් මගින් සමාගමේ කටයුතු කළමනාකරණය කෙරේ.

සීමා සහිත සමාගම්වල අවාසි

අනෙකුත් ව්‍යාපාරවලට සාපේක්ෂ ව සමාගම්වල දැකිය හැකි අවාසි කිහිපයක් පහත දැක්වේ.

- **නීතිමය විධි විධාන අධික වීම**

  සමාගම් ආරම්භ කිරීම, පවත්වාගෙන යාම හා විසුරුවා හැරීම සම්බන්ධ ව බලපාන නීති රීති හා රෙගුලාසි අනෙකුත් ව්‍යාපාර සංවිධානවලට සාපේක්ෂ ව අධික බැවින් සමාගම්වල කටයුතු පවත්වාගෙන යාම සංකීර්ණ වේ.

- **ලාභය සහ අයිතිය බෙදී යාම**

  සමාගමක විශාල කොටස්කරුවන් ප්‍රමාණයක් සිටින අවස්ථාවක දී අයිතිය හා ලාභය බෙදීයාමක් සිදු වේ.

සමූපකාර සමිති

සමූපකාර සමිතියක් යනු ප්‍රජාතන්ත්‍රවාදී ව පාලනය වන ස්වාධීන සංවිධානයකි. තව ද එය ස්වෙච්ඡාවෙන් එකට එකතු වී සාමූහික අයිතියක් භුක්ති විඳින පුද්ගල කණ්ඩායමක පොදු අවශ්‍යතා ඉටුකර ගැනීමට අරමුණු කර ගත් ව්‍යාපාරයකි. අවම වශයෙන් සාමාජිකයන් දස දෙනෙකුගේ සහභාගිත්වයෙන් සමූපකාර සමිතියක් ආරම්භ කළ හැකි අතර ප්‍රධාන වශයෙන් සාමාජික අරමුදලින් ප්‍රාග්ධනය සැපයීම සිදු කෙරේ. එමෙන් ම 1972 අංක 05 දරන සමූපකාර සමිති පනත යටතේ සමූපකාර සමිති ලියාපදිංචිය කළ යුතු වේ.

නිදසුන් :-

ශ්‍රී ලංකා විවිධ සේවා සමූපකාර සමිති
ශ්‍රී ලංකා පොල් නිපදවන්නන්ගේ සමූපකාර සමිතිය
සමූපකාර ණය දෙන සමිති (සණස)

සමූපකාර සමිතිවල ලක්ෂණ

සමූපකාර සමිතිවල දැකිය හැකි සුවිශේෂී ලක්ෂණ කිහිපයක් පහත දැක්වේ.

- **ප්‍රජාතන්ත්‍රවාදී පාලනයක් පැවතීම**
  සෑම සාමාජිකයෙකුගේ ම ඡන්දයෙන් සමූපකාර සමිතියේ පාලන කටයුතු සඳහා අධ්‍යක්ෂ මණ්ඩලයක් තෝරා ගැනීම හා බහුතරයකගේ කැමැත්ත මත තීරණ ගැනීමේ හැකියාව වැනි ප්‍රජාතන්ත්‍රවාදී පාලනයේ ලක්ෂණ සමූපකාර සමිතියක තිබේ.

- **ස්වෙච්ඡා හා විවෘත සාමාජිකත්වය**
  ඕනෑ ම අයෙකුට තමාගේ කැමැත්තෙන් සාමාජිකත්වය ලබා ගැනීමේ හා සාමාජිකත්වයෙන් ඉවත් වීමේ හැකියාව ඇත.

- **සාමාජිකයන්ගේ සාමූහික අයිතිය**
  සමූපකාර සමිතියක අයිතිය සමාජිකයන් සතුවන අතර එහි සියලු වත්කම් ද සාමාජිකයන් සියලු දෙනාට ම හිමි වේ.

- **පොදු අවශ්‍යතා හා අරමුණුවලින් යුක්ත වීම**
  සමූපකාර සංවිධානවල ප්‍රධාන ම අරමුණ වන්නේ තම සාමාජිකයන්ගේ සුභසිද්ධිය මෙන් ම සමාජයේ සංවර්ධනයට කටයුතු කළ යුතු වීමයි.

සමූපකාර සමිතිවල වාසි

අනෙකුත් ව්‍යාපාර සංවිධානවලට සාපේක්ෂ ව සමූපකාර සංවිධාන ක්‍රමයේ පවතින වාසි කිහිපයක් පහත දැක්වේ.

- **ප්‍රජාතන්ත්‍රවාදී පාලනයක් පැවතීම**
  සාමාජිකයන් වැඩි දෙනෙකුගේ කැමැත්ත මත පාලනය සඳහා අධ්‍යක්ෂ මණ්ඩලය තෝරා ගැනීමේ හා තීරණ ගැනීමේ අවකාශය ඇත.

- **සාමාජිකයන්ගේ ශුභසාධනය වෙනුවෙන් කටයුතු කිරීම**
  සමූපකාර සමිති පොදු අරමුණු මුල්කරගෙන පිහිටුවන නිසා සෑම විට ම එය සමාජ වගකීම මෙන් ම සැමට සාධාරණත්වය යන සංකල්ප අගය කරමින් කටයුතු කරයි.

- **සමූපකාර සමිති පවත්වා ගැනීම වෙනුවෙන් විවිධ වූ රාජ්‍ය අනුග්‍රහ හිමිවීම**

- **ආර්ථික ප්‍රතිලාභ බෙදී යාම**
  සමූපකාර සමිතියක ව්‍යාපාර කටයුතු තුළින් උපයා ගනු ලබන අතිරික්තය විවිධ අයුරින් සාමාජිකයන් අතර බෙදේ.

සමූපකාර සමිතිවල අවාසි

- **ප්‍රාග්ධනය සීමිත වීම**

  සාමාජියන්ගේ සාමාජික ගාස්තුවලින් පමණක් ප්‍රාග්ධය සපයාගන්නා බැවින් රැස්කරගත හැකි ප්‍රාග්ධන ප්‍රමාණය සීමිත වේ.

- **සමූපකාර ප්‍රතිපත්ති මත ම කටයුතු කළ යුතු වීම**

  මෙම ව්‍යාපාර සංවිධාන වර්ගය පදනම් වී ඇත්තේ සමූපකාර ප්‍රතිපත්ති මත ය. එම ප්‍රතිපත්ති තුළ සීමාවීමට සිදුවීම නිසා තරගකාරී ව්‍යාපාර ලෝකයට මුහුණ දීමට අවශ්‍ය පරිදි ව්‍යාපාර කටයුතු වෙනස් කළ නොහැකි වේ.

සමිති

සමාජ සුභසාධනය අරමුණු කරගත් සංවිධානයක් ලෙස සමිති හැඳින්විය හැකි ය. විශේෂයෙන් ම සාමාජික සුභසාධනය, ප්‍රජා සේවා හෝ පුණ්‍ය කටයුත්තක් පදනම් කරගෙන මෙවැනි සංවිධාන පිහිටුවාගෙන ඇත.

නිදසුන් ඃ-

ක්‍රීඩා සමිති
ගොවි සමිති
අන්‍යෝන්‍යාධාර සමිති

රාජ්‍ය සංස්ථා

සමාගම් පනත යටතේ හැර වෙනත් නීතියක් යටතේ සංස්ථාපනය කළ පූර්ණ අයිතිය රජය සතුවන හෝ අයිතියෙන් වැඩි ප්‍රමාණයක් රජය සතුවන ව්‍යාපාර රාජ්‍ය සංස්ථා ලෙස හැඳින්විය හැකි ය. රජය විසින් පත්කරන අධ්‍යක්ෂ මණ්ඩලයක් මගින් රාජ්‍ය සංස්ථා පාලනය වේ. මෙම ව්‍යාපාර විශේෂ හෝ පොදු පාර්ලිමේන්තු පනත් මගින් හෝ ආරම්භ කෙරෙයි. රාජ්‍ය නීතිගත සංස්ථාව, කොමිසම, අධිකාරිය, මණ්ඩලය සහ කාර්යාංශය යන නම්වලින් ද රාජ්‍ය සංස්ථා හඳුන්වනු ලැබේ.

නිදසුන් ඃ-

ශ්‍රී ලංකා රූපවාහිනී සංස්ථාව
ශ්‍රී ලංකා වරාය අධිකාරිය
පොල් සංවර්ධන අධිකාරිය
රාජ්‍ය ඖෂධ නීතිගත සංස්ථාව
විදේශ සේවා නියුක්ති කාර්යාංශය
කෘෂි රක්ෂණ මණ්ඩලය

රාජ්‍ය සංස්ථාවල ලක්ෂණ

අනෙකුත් ව්‍යාපාර සංවිධානවලට සාපේක්ෂ ව රාජ්‍ය සංස්ථාවල දැකිය හැකි ලක්ෂණ කිහිපයක් පහත දැක්වේ.

- **අයිතිය හා පාලනය රජය සතු වීම**
  අයිතිය හා පාලනය පූර්ණ වශයෙන් රජයට හෝ වැඩි ප්‍රමාණයක් රජය සතු වේ. සුළු කොටස් ප්‍රමාණයක් පෞද්ගලික අංශය සතු වන අවස්ථා ද දක්නට ඇත.

- **නෛතික පුද්ගලභාවයක් තිබීම**
  රාජ්‍ය සංස්ථා නීතිමය කටයුතුවල දී වෙන ම පුද්ගලභාවයක් පවතී.

- **විශේෂ පනතක් හෝ පවත්නා පොදු පනතක් යටතේ ආරම්භ කළ හැකි වීම**

- **අඛණ්ඩ පැවැත්මක් තිබීම.**
  පාර්ලිමේන්තුවෙන් සම්මත වූ පනතක් අනුව රාජ්‍ය සංස්ථා පිහිටුවන නිසා පැවැත්ම ද අඛණ්ඩ වේ.

රාජ්‍ය සංස්ථාවල වාසි

- **අත්‍යවශ්‍ය සේවා සම්පාදනය සඳහා උචිත වීම**
  මහජනතාවට අත්‍යවශ්‍ය වන බොහෝ සේවා පෞද්ගලික අංශය විසින් සැපයීමට ඉදිරිපත් නොවන අතර ඒවා සඳහා රාජ්‍ය සංස්ථා ක්‍රමය උචිත වේ.

  නිදසුන් :-
  ජාතික ජල සම්පාදන හා ජලාපවාහන මණ්ඩලය
  ලංකා විදුලිබල මණ්ඩලය

- **පෞද්ගලික අංශයේ ඒකාධිකාරී බලපෑම් අවම කිරීමට දායක වීම**
  පෞද්ගලික අංශයේ ඒකාධිකාරී බලය තුළින් ඇතිකරන අහිතකර බලපෑම් අවම කිරීම සඳහා රාජ්‍ය සංස්ථා යොදාගනිමින් තරගකාරී පරිසරයක් නිර්මාණය කළ හැකි වේ.

  නිදසුන් :-
  ශ්‍රී ලංකා ගමනාගමන මණ්ඩලය

- **ලාභය මහජනතාව සතුවීම**
  රාජ්‍ය සංස්ථාවක් උපයන ලාභයෙන් කොටසක් රජයේ ඒකාබද්ධ අරමුදලට බැර කිරීම සිදු වේ.

රාජ්‍ය සංස්ථාවල අවාසි

- තීරණ ගැනීමේ ස්වාධීනත්වය නැති වීම
- රජයේ මූල්‍ය රෙගුලාසිවලට යටත් වීම

රාජ්‍ය දෙපාර්තමේන්තු

අමාත්‍යාංශයක් යටතේ ක්‍රියාත්මක වන මුළුමනින් ම රජයේ ඍජු පාලනයට අයත්වන ආයතන දෙපාර්තමේන්තු ලෙස හඳුන්වා දිය හැකි ය. බොහෝ විට මහ ජනතාව සඳහා විවිධ සේවා සැපයීමට දෙපාර්තමේන්තු ක්‍රියාත්මක වේ.

නිදසුන් ඃ-

ශ්‍රී ලංකා දුම්රිය දෙපාර්තමේන්තුව

ශ්‍රී ලංකා තැපැල් දෙපාර්තමේන්තුව

රාජ්‍ය දෙපාර්තමේන්තුවල ලක්ෂණ

අනෙකුත් ව්‍යාපාර සංවිධානවලට සාපේක්ෂ ව රජයේ දෙපාර්තමේන්තුවල දක්නට ලැබෙන ලක්ෂණ කිහිපයක් පහත දැක්වේ.

- **අයිතිය හා පාලනය රජය සතු වීම**
  දෙපාර්තමේන්තුවල අයිතිය සම්පූර්ණයෙන් ම රජය සතු වේ. පාර්ලිමේන්තුවේ හා අදාළ අමාත්‍යාංශයේ ඍජු පාලනයට යටත් වේ. දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධානීන් මගින් කළමනාකරණ හා පරිපාලන කටයුතු සිදු වේ.

- **නීතිමය කටයුතුවල දී දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධානියා සිය නිල නාමයෙන් පෙනී සිටිය යුතු වීම**

- **අඛණ්ඩ පැවැත්ම**
  රජයේ අභිමතය අනුව දෙපාර්තමේන්තුවල පැවැත්ම රඳා පවතී.

- **අරමුදල් රජය මගින් සැපයීම**
  රජයේ වාර්ෂික අය වැය ලේඛනය මගින් අවශ්‍ය අරමුදල් ප්‍රතිපාදනය කෙරේ.

දෙපාර්තමේන්තුවල වාසි

- ජනතාවට අත්‍යවශ්‍ය වන සේවා සැපයීම බොහෝවිට දෙපාර්තමේන්තුවලින් සිදු වේ.

- විශාල ප්‍රාග්ධනයක් අවශ්‍ය දිගුකාලීන සංවර්ධනය සඳහා හේතුවන කටයුතු සඳහා දෙපාර්තමේන්තු මැදිහත් වේ.

- රජයේ දෙපාර්තමේන්තුවල විශාල සේවක පිරිසක් සේවය කරන නිසා විශාල රැකියා අවස්ථා ප්‍රමාණයක් සලසයි.

- ජනතාවගේ සුභසිද්ධිය සඳහා ලාභ අපේක්ෂාවෙන් තොර ව සේවා සැපයීම දෙපාර්තමේන්තුවලින් සිදු වේ.

දෙපාර්තමේන්තුවල අවාසි

- රජයේ මූල්‍ය නීති සංග්‍රහය, ආයතන සංග්‍රහය හා විවිධ චක්‍රලේඛවලට අනුව දෙපාර්තමේන්තු කටයුතු කළ යුතු වීම හා තීරණ ගැනීමේ ස්වාධීනත්වය නැති වීම
- සේවයේ නියුතු අතිරික්ත සේවකයන් ප්‍රමාණය වැඩි නිසා ශ්‍රම පිරිවැය වැඩි වීම

3.2 යෝග්‍ය ව්‍යාපාර සංවිධාන ක්‍රමයක් තෝරා ගැනීම

මිනිස් අවශ්‍යතා හා වුවමනා සපුරාලීමට සංවිධාන කළ හැකි විවිධ වර්ගයේ ව්‍යාපාර සංවිධාන පිළිබඳ ඉහතින් සාකච්ඡා කර ඇත. ව්‍යාපාරිකයන් විසින් එවැනි ව්‍යාපාර සංවිධාන ක්‍රමයක් තෝරා ගැනීමේ දී සැලකිල්ලට ගනු ලබන සාධක කිහිපයක් පහත දැක්වේ.

- අරමුණ අනුව
- පරිමාණය අනුව
- කළමනාකරණ කටයුතු සිදු කරනුයේ කවුරුන්ද යන්න අනුව

අරමුණ අනුව ව්‍යාපාර සංවිධාන වර්ගයක් තෝරා ගැනීම

ව්‍යාපාර සංවිධානයක් තෝරා ගැනීමේ දී ප්‍රධාන වශයෙන් අරමුණු දෙකක් පදනම් වේ.

- ලාභ ලැබීමේ අරමුණ
- සමාජ සුභසාධන අරමුණ

ලාභ ලැබීමේ අරමුණ

බොහෝ ව්‍යාපාරිකයෝ ලාභ ලැබීමේ අපේක්ෂාවෙන් ව්‍යාපාර කටයුතු කරගෙන යති. ලාභය උපරිම කිරීම මෙම ව්‍යාපාරිකයන්ගේ අරමුණ වේ.

ඉහත සඳහන් කළ ව්‍යාපාර සංවිධාන අතුරින් තනි පුද්ගල ව්‍යාපාර, හවුල් ව්‍යාපාර, සංස්ථාපිත සමාගම් හා රාජ්‍ය සමාගම් ආදිය ආරම්භ කරන්නේ ලාභ අරමුණු කර ගෙන ය.

සමාජ සුභසාධන අරමුණ

මිනිස් අවශ්‍යතා හා වුවමනා ඉටුකරමින් සමාජ සුභසාධනය අරමුණු කරගත් ව්‍යාපාර සංවිධාන ද ක්‍රියාත්මක වේ. එවැනි සංවිධාන සාමාජිකයන්ගේ සුභසිද්ධිය සඳහා කටයුතු කිරීම, විපත් හා අසහනයට පත් වූ ජනතාවට සහන සැලසීම වැනි අරමුණු පාදක කරගනී. පෞද්ගලික හා රාජ්‍ය අංශයේ ද මෙවැනි ව්‍යාපාර ක්‍රියාත්මක වේ.

නිදසුන් :-

- ☆ ගොවි සමිති, ක්‍රීඩා සමිති, මරණාධාර සමිති වැනි සමිති ව්‍යාපාර
- ☆ සමූපකාර සමිති
- ☆ රාජ්‍ය දෙපාර්තමේන්තු

මේ අනුව ව්‍යාපාරිකයා තමා අපේක්ෂා කරන අරමුණ මත සුදුසු ව්‍යාපාර වර්ගය තෝරා ගත යුතු ය.

පරිමාණය අනුව ව්‍යාපාර සංවිධාන වර්ගයක් තෝරා ගැනීම

ව්‍යාපාර වර්ගයක් තෝරා ගැනීමේ දී එහි පරිමාණය පිළිබඳ ව ද සලකා බැලිය යුතු ය. ව්‍යාපාරයක පරිමාණය තීරණය කිරීම සාධක කිහිපයක් මත රඳා පවතී. අයිතිකරුගේ මූල්‍ය ශක්තිය, කුසලතා හා පළපුරුද්ද සහ විවිධ සබඳතා ඒවා අතර ප්‍රධාන වේ. මීට අමතර ව ව්‍යාපාරය නිපදවන භාණ්ඩ හා සේවා ප්‍රමාණය, නිෂ්පාදනයට අදාළ වෙළෙඳපළ කොටස ආදී සාධක ද ව්‍යාපාරයේ පරිමාණය තීරණය කිරීමේදී සලකා බැලිය යුතු ය.

මේ අනුව ප්‍රධාන වශයෙන් පරිමාණය අනුව ව්‍යාපාර වර්ග දෙකක් හඳුනා ගත හැකි ය.

- සුළු පරිමාණ ව්‍යාපාර
- මහා පරිමාණ ව්‍යාපාර

සුළු පරිමාණ ව්‍යාපාර

බොහෝවිට ව්‍යාපාරයක් මුලින් ම ආරම්භ කරනුයේ සුළු පරිමාණ ව්‍යාපාර වශයෙනි. බොහෝ සුළු පරිමාණ ව්‍යාපාර ඒක පුද්ගල ව්‍යාපාර වේ. සුළු ප්‍රාග්ධනයකින්, අවම නීතිමය බලපෑම් යටතේ ආරම්භ කළ හැකි වීම හා තමාගේ දක්ෂතා උපරිම කිරීමට හැකි වීම ආදිය තනි පුද්ගල ව්‍යාපාරයක් තෝරා ගැනීමට හේතු වේ.

මහා පරිමාණ ව්‍යාපාර

මහා පරිමාණයේ ව්‍යාපාරයක් ආරම්භ කළ හැකි වන්නේ ව්‍යාපාරිකයා සතු ව විශාල සම්පත් ප්‍රමාණයක් පැවතීම, වෙනත් ව්‍යාපාරවල සේවය කිරීමෙන් ලද පළපුරුද්ද, ව්‍යාපාර සඳහා දිරි ගැන්වීම් ලබා දෙන ජාල සබඳතා පැවැතීම හා රජයෙන් සැපයෙන යටිතල පහසුකම් හා වෙනත් දිරිගැන්වීම් ලබා දීම වැනි සාධක මත ය.

කළමනාකරණය සිදු කරනුයේ කවුරුන් ද යන්න අනුව ව්‍යාපාර සංවිධාන වර්ගයක් තෝරා ගැනීම

කළමනාකරණය යනු ව්‍යාපාරයක් සතු සම්පත් සැලසුම් කිරීම, සංවිධානය කිරීම, මග පෙන්වීම හා පාලනය කිරීම තුළින් ව්‍යාපාරයේ අරමුණු ඉටු කරගැනීම සඳහා කටයුතු කිරීමේ ක්‍රියාවලියකි.

ඒක පුද්ගල ව්‍යාපාරයක බොහෝවිට අයිතිකරු විසින් ම කළමනාකරණ කටයුතු සිදු කරනු ලැබේ. ඔහුට ව්‍යාපාරයේ සියලු ම කටයුතු සඳහා නිදහසේ තීරණ ගැනීමේ හැකියාව ඇත. එමෙන් ම ඔහු ව්‍යාපාරයේ අයිතිකරු, නායකයා සහ කළමනාකරු ද වේ.

මෙහිදී අයිතිකරු ලෙස අරමුදල් සම්පාදනය හා ආයෝජනය පිළිබඳ තීරණ ගැනීමේ නිදහස පවතී. එසේ ම නායකයෙකු ලෙස සම්පත් මෙහෙයවීම පිළිබඳ ස්වාධීන තීරණ ගත හැකි වේ.

ව්‍යාපාරයක කළමනාකරණ කටයුතු පුද්ගලයන් කිහිප දෙනෙකු මගින් සිදු කර ගැනීමට අපේක්ෂා කරන්නේ නම් හවුල් ව්‍යාපාර සංවිධානයක් හෝ සංස්ථාපිත සමාගමක් තෝරා ගැනීම උචිත වේ. මෙහිදී හවුල්කරුවන් සියලු දෙනාගේ ම කැමැත්ත මත ව්‍යාපාරය සම්බන්ධ තීරණ ගැනීමට හැකියාව ලැබේ.

3.3 ඒක පුද්ගල ව්‍යාපාරයක් ලියාපදිංචි කිරීම

ඒක පුද්ගල ව්‍යාපාරයක් අයිතිකරුගේ සම්පූර්ණ නමින් හැර වෙනත් නමකින් ව්‍යාපාර නාමය පවත්වාගෙන යන්නේ නම් එම ව්‍යාපාර නාමය ලියාපදිංචි කිරීම අනිවාර්ය වේ.

නිදසුන :-

ගයාල් පෙරේරාගේ ව්‍යාපාරය " ගයාල් " නමින් පවත්වාගෙන යන්නේ නම් ව්‍යාපාර නාමය ලියාපදිංචි කළයුතු වේ.

මෙහිදී සිදුවන්නේ ව්‍යාපාරයේ නාමය ලියාපදිංචි කිරීම පමණකි. එමගින් ව්‍යාපාරය සඳහා නෛතික පුද්ගලභාවයක් හිමි නොවේ.

ඒක පුද්ගල ව්‍යාපාරයක් ලියාපදිංචි කිරීමේ නෛතික ක්‍රියා පටිපාටිය

ඒක පුද්ගල ව්‍යාපාරයක් අයිතිකරුගේ සම්පූර්ණ නමින් හැර වෙනත් නමකින් පවත්වාගෙන යන්නේ නම් අදාළ පළාත් සභා ව්‍යාපාර නාම ප්‍රඥප්තිය යටතේ ව්‍යාපාර නාමය ලියාපදිංචි කළ යුතු වේ. ඒ අනුව ව්‍යාපාර නම ලියාපදිංචි කිරීමේ බලධරයා වනුයේ අදාළ පළාත් සභාවේ ව්‍යාපාර නාම රෙජිස්ට්‍රාර්වරයා ය. ලියාපදිංචිය සඳහා අවශ්‍ය ඉල්ලුම් පත්‍රය ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාලවලින් ලබාගත හැකි ය. ලියාපදිංචි කිරීමට අදාළ ගාස්තු නියම කිරීම ඒ ඒ පළාත් සභාවලට පැවරී ඇති බලතල අනුව සිදු කෙරේ. එමෙන් ම ඒක පුද්ගල ව්‍යාපාරයක් ආරම්භ කර දින 14 ක් ඇතුළත ව්‍යාපාර නාමය ලියාපදිංචිය සඳහා අයදුම්පත ඉදිරිපත් කළ යුතු වේ.

ඒක පුද්ගල ව්‍යාපාරයක් ලියාපදිංචිය සඳහා පහත දැක්වෙන ක්‍රියා පටිපාටිය අනුගමනය කළ යුතු ය.

01. ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාලයෙන් අදාළ ඉල්ලුම් පත්‍රය ලබා ගැනීම.

මේ සඳහා පහත දැක්වෙන ඉල්ලුම් පත්‍ර දෙක ලබාගත යුතු ය.

i ඒක පුද්ගල ව්‍යාපාර නාමය ලියාපදිංචි කිරීම සඳහා වූ ඉල්ලුම් පත්‍රය.

ii ව්‍යාපාර නාම ලියාපදිංචි කිරීම සඳහා අවශ්‍ය වන ග්‍රාම නිලධාරී වාර්තාව ලබා ගැනීම සඳහා වූ ඉල්ලුම් පත්‍රය.

02. ග්‍රාම නිලධාරී සහතික කළ වාර්තාව සහ නිවැරදි ව සම්පූර්ණ කරන ලද ඉල්ලුම් පත්‍රය ලියාපදිංචියට අවශ්‍ය ගාස්තුව ද සමග ප්‍රාදේශීය ලේකම් වෙත බාර දීම

03. ප්‍රාදේශීය ලේකම් විසින් ඉහත ලේඛන සලකා බැලීමෙන් අනතුරු ව ව්‍යාපාර නාමය ලියාපදිංචි කිරීමේ සහතිකය නිකුත් කිරීම. මෙම සහතිකය ව්‍යාපාරික ස්ථානයේ ප්‍රදර්ශනය කළ යුතු වේ.

ව්‍යාපාර නාමය ලියාපදිංචි කිරීමෙන් ලබාගත හැකි ප්‍රයෝජන

ඒක පුද්ගල ව්‍යාපාරයක නාමය ලියාපදිංචි කිරීම තුළින් පහත දැක්වෙන ප්‍රයෝජන අත්කර ගත හැකි ය.

- **අනන්‍යතාවක් ලැබීම**
  තම ව්‍යාපාරය වෙනත් ව්‍යාපාරවලින් වෙන්කොට හඳුනා ගැනීමේ වාසිය හිමි වීම

- **ව්‍යාපාර නාමයේ අයිතිය තහවුරු වීම**
  මෙහි දී අයිතිකරුගේ නමට ලියාපදිංචි වන බැවින් ව්‍යාපාර නාමයේ අයිතිය තහවුරු වීම

- **රජයෙන් ලබා දෙන දිරිගැන්වීම් ලබාගැනීමට සුදුසුකමක් වීම**
  ව්‍යාපාර සඳහා රජය විසින් විවිධ පහසුකම් සපයයි. එම පහසුකම් ලබා ගැනීම සඳහා ලියාපදිංචි ව්‍යාපාරවලට වැඩි අවස්ථාවක් සැලසීම

- **ණය ලබා ගැනීමේ දී පහසුවක් ලැබීම**
  නාමය ලියාපදිංචි කළ ව්‍යාපාර පිළිබඳ විශ්වාසයක් ඇතිවන නිසා ණය සැපයුම්කරුවන් ණය සැපයීම සඳහා පෙළඹෙනු ඇත.

ක්‍රියාකාරකම 01

ඔබගේ ප්‍රදේශයේ පවතින සම්පත් භාවිත කරමින් ආරම්භ කළ හැකි ඒක පුද්ගල ව්‍යාපාරයක් පිළිබඳ අවධානය යොමු කරන්න.

01. එම ව්‍යාපාරය සඳහා සුදුසු නමක් යෝජනා කරන්න.

02. එසේ ඒක පුද්ගල ව්‍යාපාරයක් ඇරඹීමෙන් ලැබිය හැකි ප්‍රතිලාභ පැහැදිලි කරන්න.

03. එවැනි ඒක පුද්ගල ව්‍යාපාරයක් ඇරඹීමෙන් අවාසිවලට මුහුණ පෑමට සිදුවිය හැකි ද? ඔබේ පිළිතුරට හේතු දක්වන්න.

04. එම ව්‍යාපාරයේ නාමය ලියාපදිංචි කළ යුතු ද? හේතුව දක්වන්න.

05. ව්‍යාපාර නාමය ලියාපදිංචිය අවශ්‍ය වේ නම් ඒ සඳහා අනුගමනය කළ යුතු ක්‍රියාපටිපාටිය පැහැදිලි කරන්න.

ක්‍රියාකාරකම 02

පහත දැක්වෙන ශීර්ෂ යටතේ ඇති ව්‍යාපාර වර්ග අතර පවත්නා සමාන අසමානකම් දැක්වෙන වගුවක් සකස් කරන්න.

ශීර්ෂය	තනි පුද්ගල ව්‍යාපාර	හවුල් ව්‍යාපාර	සීමාසහිත සමාගම්	සමූපකාර	රාජ්‍ය සංස්ථා	දෙපාර්තමේන්තු
අයිතිය						
ප්‍රාග්ධනය සපයාගැනීම						
වගකීම						
කළමනාකරණය						
නෛතික පුද්ගලභාවය						
පැවැත්ම						

ක්‍රියාකාරකම 03

පහත දැක්වෙන්නේ ව්‍යාපාර ආයතන කිහිපයක නම් ය.

- සීමාසහිත නන්දු සමාගම
- ජනහිත ස්ටෝර්ස්
- සිල්වා සහ පුත්‍රයෝ
- සමූපකාර තොග වෙළෙඳ සංස්ථාව
- ශ්‍රී ලංකා දුම්රිය දෙපාර්තමේන්තුව
- ශ්‍රී ලංකා ගුවන් විදුලි සංස්ථාව

01. ඉහත එක් එක් ව්‍යාපාර ආයතනය අයත් ව්‍යාපාර සංවිධාන වර්ගය නම් කරන්න.

02. එම ව්‍යාපාර ආයතන හිමිකාරිත්වය අනුව වර්ගකර දක්වන්න.

03. ව්‍යාපාර අරමුණු අනුව වර්ග කර, ඉහත දැක්වෙන ව්‍යාපාර එම වර්ගීකරණය යටතේ බෙදා දක්වන්න.

04. ඉහත ව්‍යාපාර ආයතනවලින් නීතිමය පුද්ගලභාවය සහිත ව්‍යාපාර ආයතන මොනවා ද?

05. මෙම ව්‍යාපාර ආයතන ප්‍රාග්ධන සම්පාදනය කර ගන්නා ආකාර වෙන වෙන ම දක්වන්න.

ක්‍රියාකාරකම 04

පහන් සියලු දෙනාට ම සවන් දෙයි. සාමූහික තීරණ ගැනිමට මෙන් ම අවදානම් බෙදා ගැනිමට ද ඔහු කැමති ය. සාමූහික වැඩ පිළිබඳ ලොකු විශ්වාසයක් ඇති ඔහු මිතුරෙකුගේ වගකීමක් වුව ද බාර ගනී.

දිනුක තනි තීරණ ගැනීමට කැමති පුද්ගලයෙකි. ඔහුට ඕනෑ ම අවදානමක් තනිව විඳ දරා ගැනීමට ශක්තිය ඇත. ඔහු සෑම විට ම තම කටයුතු සාර්ථක කර ගැනීමට දැඩි කැපවීමෙන් ක්‍රියා කරයි.

පහන් හා දිනුක ව්‍යාපාර ඇරඹීමට අපේක්ෂාවෙන් සිටී.

01. ඉහත කරුණුවලට අනුව පහන් ඇරඹිය යුත්තේ කුමන ව්‍යාපාර සංවිධාන වර්ගය දැයි යෝජනා කරන්න. ඔබේ පිළිතුරට හේතු දක්වන්න.

02. දිනුක ඇරඹිය යුතු ව්‍යාපාර සංවිධාන වර්ගය කුමක් දැයි යෝජනා කරන්න. ඔබේ පිළිතුරට හේතු දක්වන්න.

03. පහන් සහ දිනුක එම ව්‍යාපාර සංවිධාන ආරම්භ කිරීමෙන් ඔවුනට අත් වන වාසි සහ අවාසි වෙන වෙන ම ලියන්න.

4 ගිණුම්කරණය හැඳින්වීම



මෙම පරිච්ඡේදය මගින් පහත දැක්වෙන කරුණු පිළිබඳ සාකච්ඡා කෙරේ.

4.1 ගිණුම්කරණය *

4.2 ගිණුම්කරණයේ අරමුණු සහ අවශ්‍යතාව

4.3 ව්‍යාපාර ගනුදෙනු

4.4 විවිධ ව්‍යාපාර ගනුදෙනු තුළින් බිහිවන වත්කම්, වගකීම්, හිමිකම්, ආදායම් සහ වියදම්

* මෙම ග්‍රන්ථය තුළ ගිණුම්කරණය යනුවෙන් සඳහන් කරන්නේ මූල්‍ය ගිණුම්කරණය පමණි.

4.1 ගිණුම්කරණය

ව්‍යාපාරයක් කෙරෙහි ඇල්මැති පාර්ශ්වවල තීරණ ගැනීමට ප්‍රයෝජනවත් වන තොරතුරු සැපයීමේ ක්‍රියාවලිය ගිණුම්කරණය ලෙස හැඳින්විය හැකි ය. බොහෝ ව්‍යාපාරික තීරණ සඳහා මූල්‍යමය තොරතුරු ඉතා වැදගත් වේ. එම මූල්‍යමය තොරතුරු සැපයීමට පවතින ගිණුම්කරණය මූල්‍ය ගිණුම්කරණය ලෙස හැඳින්වෙයි.

4.2 ගිණුම්කරණයේ අරමුණු හා අවශ්‍යතාව

ගිණුම්කරණය අවශ්‍යවන්නේ ව්‍යාපාර ඒකක කෙරෙහි ඇල්මැති පාර්ශ්වවලට තීරණ ගැනීමේ දී ප්‍රයෝජනවත් වන තොරතුරු සැපයීම සඳහා ය. එවැනි පාර්ශ්ව ගණනාවක් ඇත. හිමිකරුවන්, ණයහිමියන්, ගනුදෙනුකරුවන් සහ රජය වැනි පාර්ශ්ව ඒ අතර වැදගත් වේ. ඒ සෑම පාර්ශ්වයක් ම විවිධ ස්වරූපයේ තීරණ ගන්නා අතර ඔවුන්ට ඒ සඳහා විවිධ තොරතුරු අවශ්‍ය වේ. ගිණුම්කරණයේ ප්‍රධානතම අරමුණ වන්නේ එම පාර්ශ්වවලට අවශ්‍ය විවිධ තොරතුරු සැපයීමයි. එම ප්‍රධාන අරමුණ මත පදනම් ව තවත් අරමුණු ගණනාවක් හඳුනාගත හැකි අතර ඒවායින් කිහිපයක් පහත දැක්වේ.

- ව්‍යාපාරය ප්‍රමාණවත් ලාභයක් උපයා තිබේ ද යන්න දැන ගැනීම
- ව්‍යාපාරයේ මූල්‍ය තත්ත්වය සතුටුදායක ද යන්න දැන ගැනීම
- නීතිමය අවශ්‍යතා ඉටුකිරීම (සමහර ව්‍යාපාර සඳහා ගිණුම් වාර්තා ඉදිරිපත් කිරීම නීතියෙන් අනිවාර්ය කර ඇත)
- ගනුදෙනු අමතක වීම හා අතපසු වීම ආදිය තුළින් සිදුවිය හැකි අවාසි අවම කර ගැනීම හා මූල්‍ය කටයුතු ක්‍රමවත් කිරීම

මෙම අරමුණු ඉටුකර ගැනීම පිණිස ගිණුම්කරණය මගින් විවිධ ස්වරූපයේ වාර්තා ඇල්මැති පාර්ශ්ව වෙත සපයනු ලැබේ. මෙම වාර්තා **මූල්‍ය ප්‍රකාශ** ලෙස හැඳින්වේ. මෙම වාර්තාවලට පදනම වන්නේ ව්‍යාපාර ගනුදෙනු ය.

4.3 ව්‍යාපාරික ගනුදෙනු

ව්‍යාපාරයක් සිය කටයුතු කරගෙන යාමේ දී එම ව්‍යාපාරය සතු සම්පත් විවිධ පාර්ශ්ව සමග හුවමාරු කරගැනීම සිදු වේ. නිදසුනක් ලෙස ව්‍යාපාරය විසින් අත්පිට මුදලට භාණ්ඩ ලබාගත් විට ව්‍යාපාරය සහ භාණ්ඩ සැපයුම්කරුවන් යන පාර්ශ්ව දෙක අතර මුදල් සහ භාණ්ඩ හුවමාරු වේ. මෙසේ ව්‍යාපාරයක් සහ වෙනත් පාර්ශ්ව අතර සිදුවන සම්පත් හුවමාරු වීම ගනුදෙනුවක් ලෙස හඳුනාගත හැකි ය.

ව්‍යාපාරයක විවිධ ස්වරූපයේ ගනුදෙනු තිබිය හැකි ය. මේවා අතරින් ගිණුම්කරණයේ දී සැලකිල්ලට ගනු ලබන්නේ වටිනාකම මුදලින් මැනිය හැකි ගනුදෙනු පමණි.

නිදසුන් :-

රු. 100 000කට භාණ්ඩ තොගයක් විකිණීම
රු. 50 000ක් වූ මාසික වැටුප් ගෙවීම
රු. 300 000ක බැංකු ණයක් ලබා ගැනීම
රු. 5 000ක් විදුලි වියදම් සඳහා ගෙවීම

මෙම සම්පත් හුවමාරුවට අමතර ව ව්‍යාපාරය තුළ සිදු වූ ඇතැම් සිද්ධි ද ගිණුම්කරණයේ දී ගනුදෙනු ලෙස සැලකිල්ලට ගනු ලැබේ.

නිදසුන් :-

රු. 10 000ක භාණ්ඩ තොගයක් විනාශ වීම
රු. 3 000ක ලැබිය යුතු ණය මුදලක් බොල් ණය බවට පත්වීම

ගිණුම්කරණයේ දී සැලකිල්ලට ගනු ලබන මෙවැනි සිදුවීම් ද පුළුල් අර්ථයෙන් ව්‍යාපාර ගනුදෙනු ලෙස ම සලකනු ලැබේ.

ගනුදෙනු අත්පිට හෝ ණයට සිදුවිය හැකි ය. ගනුදෙනුවේ වටිනාකම ගනුදෙනුව සිදුවන අවස්ථාවේ දී ම බේරුම් කෙරෙන්නේ නම් එය අත්පිට සිදුවන ගනුදෙනුවක් ලෙස හැඳින්වෙන අතර එහි වටිනාකම පසුව බේරුම් කිරීමට එකඟ වන්නේ නම් එය ණයට සිදු වූ ගනුදෙනුවක් ලෙස හඳුන්වනු ලැබේ.

4.4 විවධ ගනුදෙනු තුළින් බිහිවන වත්කම්, වගකීම්, හිමිකම්, ආදායම් සහ වියදම්

ව්‍යාපාරික ගනුදෙනුවල ප්‍රතිඵල ලෙස පහත සඳහන් දෑ ජනිත වේ.

- **වත්කම්**
- **හිමිකම්**
- **වගකීම්**
- **ආදායම් සහ වියදම්**

වත්කම්

ව්‍යාපාරයක සිදු වූ අතීත ගනුදෙනුවක ප්‍රතිඵලයක් ලෙස ජනිත වූ සම්පත් වත්කම් ලෙස කෙටියෙන් හැඳින්විය හැකි ය.

නිදසුන් :-

ව්‍යාපාරය විසින් මිලට ගත් යන්ත්‍ර

ව්‍යාපාරය විසින් මිලට ගත් මෝටර් රථ

කිසියම් අයිතමයක් වත්කමක් ලෙස ගිණුම් වාර්තාවල පෙන්නුම් කිරීමට නම් එහි පිරිවැය/වටිනාකම විශ්වාසදායී ලෙස මැනීමට හැකි විය යුතු ය. තව ද වත්කම් තුළින් ව්‍යාපාරයට අනාගත ආර්ථික ප්‍රතිලාභ ලැබිය යුතු ය.

නිදසුන් :-

ව්‍යාපාරය විසින් මිලදී ගත් යන්ත්‍රයකින් භාණ්ඩ නිෂ්පාදනය කර විකුණූ විට ඉදිරියේ දී ව්‍යාපාරයට මුදල් ගලා ඒම

මිලදී ගත් භාණ්ඩ තොගයක් අනාගතයේ දී විකිණීමෙන් ලාභ ලැබීම

යම් අයිතමයකින් අනාගත ආර්ථික ප්‍රතිලාභ නොලැබෙන්නේ නම් ඒවා වත්කම් ලෙස සැලකිය නොහැකි ය. එමෙන් ම යම්කිසි දෙයක් ව්‍යාපාරයේ වත්කම් ලෙස සැලකීමට නම් ඒවා ව්‍යාපාරය විසින් පාලනය කළ යුතු වේ. එනම් ඒවා ව්‍යාපාරයේ අභිමතය පරිදි භාවිත කිරීමටත් ඒ සම්බන්ධයෙන් තීරණ ගැනීමටත් ව්‍යාපාරයට හැකි විය යුතු ය. නිදසුනක් ලෙස ඉහත සඳහන් කරන ලද යන්ත්‍රය හෝ තොගය ව්‍යාපාරයේ අභිමතය පරිදි භාවිතයට ගැනීමට හැකියාවක් තිබිය යුතු ය. කුලියට ගත් ගොඩනැගිල්ලක් ව්‍යාපාරයේ වත්කමක් ලෙස සැලකිය නොහැකි ය. එසේ වත්කමක් ලෙස සැලකිය නොහැක්කේ එය ව්‍යාපාරය විසින් පාලනය නොකරන බැවිනි.

මේ අනුව වත්කමක පහත සඳහන් ලක්ෂණ දැකිය හැකි ය.

- අතීත ගනුදෙනුවක ප්‍රතිඵලයක් ලෙස ඇතිවීම
- ව්‍යාපාරයේ පාලනයට යටත් වීම
- අනාගතයේ දී ව්‍යාපාරයට ආර්ථික ප්‍රතිලාභ ගලා ඒම

මේ අනුව වත්කමක් යන්න පහත සඳහන් පරිදි නිර්වචනය කළ හැකි ය.

අතීත ගනුදෙනුවක ප්‍රතිඵලයක් ලෙස ඇතිවන, අනාගතයේ දී ව්‍යාපාරයට ආර්ථික ප්‍රතිලාභ ගලා එන්නා වූ, ව්‍යාපාරය විසින් පාලනය කෙරෙන සම්පත් වත්කම් වේ.

නිදසුන් :-

ඉඩම් හා ගොඩනැගිලි, යන්ත්‍රෝපකරණ, ලී බඩු හා උපකරණ, තොග, ණයගැතියන් ඇතුළු ලැබිය යුතු අගය, බැංකු ශේෂය, මුදල් ශේෂය

ව්‍යාපාරයක පවතින වත්කම් ප්‍රධාන වශයෙන් වර්ග දෙකක ට බෙදිය හැකි ය.

- ජංගම වත්කම්
- ජංගම නොවන වත්කම්

ජංගම වත්කම්

සාමාන්‍ය ව්‍යාපාර කටයුතුවල දී මාස 12ක් වැනි කෙටි කාලයක් තුළ පාවිච්චි කිරීම, විකිණීම හෝ මුදල් බවට පත්වීම සිදුවන්නේ යැයි අපේක්ෂා කෙරෙන වත්කම් ජංගම වත්කම් වේ.

නිදසුන් :-

විකිණීමට තබාගෙන ඇති භාණ්ඩ
ලැබිය යුතු ණය

ජංගම නොවන වත්කම්

ව්‍යාපාරයක ජංගම වත්කම් ලෙස සැලකිය නොහැකි අනෙකුත් වත්කම් සියල්ල ජංගම නොවන වත්කම් ලෙස සලකනු ලැබෙයි.

නිදසුන් :-

ඉඩම් හා ගොඩනැගිලි, යන්ත්‍රෝපකරණ, ලී බඩු හා උපකරණ
මෝටර් රථ

වගකීම්

අතීත ගනුදෙනුවක හෝ සිදුවීමක ප්‍රතිඵලයක් ලෙස ඇති වන ව්‍යාපාරය විසින් ගෙවිය යුතු අගය වගකීම් ලෙස හැඳින්විය හැකි ය.

නිදසුන් :-

බැංකුවකින් ලබාගත් ණය මුදලක්

මෙම වගකීම් අනාගතයේ දී ආපසු ගෙවීම් සඳහා ව්‍යාපාරය බැඳී සිටී. ඒ නිසා ම මේවා වර්තමාන බැඳීම් ලෙස සැලකිය හැකි ය. එසේ ම මෙම වගකීම් බේරුම් කිරීමේ දී ව්‍යාපාරයට ආර්ථික ප්‍රතිලාභ ලබාදෙන සම්පත් හෙවත් වත්කම් ව්‍යාපාරයෙන් පිටතට ගලායාමක් සිදු වේ.

නිදසුන් ඃ-

බැංකු ණය ආපසු ගෙවන විට ව්‍යාපාරයේ මුදල් ව්‍යාපාරයෙන් පිටතට ගලා යයි.

එසේ ම කිසියම් අගයක් වගකීමක් ලෙස ගිණුම් වාර්තාවල පෙන්නුම් කිරීමට නම් ගෙවිය යුතු අගය විශ්වාසදායී ලෙස මැනීමට හැකි විය යුතු ය.

මේ අනුව වගකීමක පහත සඳහන් ලක්ෂණ දැකිය හැකි ය.

- අතීත ගනුදෙනුවක ප්‍රතිඵලයක් වීම
- බේරුම් කිරීමේ දී ව්‍යාපාරයේ සම්පත්වලින් කොටසක් පිටතට ගලා යාම
- වර්තමාන බැඳීමක් තිබීම

නිදසුන් ඃ-

බැංකු ණය, ණයහිමියෝ

වගකීම් ද ප්‍රධාන වශයෙන් වර්ග දෙකකට බෙදිය හැකි ය.

- ජංගම වගකීම්
- ජංගම නොවන වගකීම්

ජංගම වගකීම්

සාමාන්‍යයෙන් මාස 12ක් වැනි කෙටි කාලයක් තුළ බේරුම් කළ යුතු වගකීම් ජංගම වගකීම් වේ. කෙටිකාලීන වගකීම් ලෙස හැඳින්වෙන්නේ ද මේවා ය.

නිදසුන් ඃ-

විකිණීම සඳහා භාණ්ඩ ණයට ගැනීමේදී බිහිවන ණයහිමියෝ
ගෙවිය යුතු විදුලිය වියදම්

ජංගම නොවන වගකීම්

ජංගම වගකීම් ලෙස සැලකිය නොහැකි අනෙකුත් වගකීම් සියල්ල ජංගම නොවන වගකීම් වේ. දිගුකාලීන වගකීම් ලෙස හැඳින්වෙන්නේ ද මේවා ය.

නිදසුන් ඃ-

ඉදිරි වර්ෂයක් තුළ ගෙවීම අවශ්‍ය යැයි වර්ග නොකෙරෙන බැංකු ණය

හිමිකම

ව්‍යාපාරයෙහි වගකීම් පවතින්නේ නම් ව්‍යාපාරයේ වත්කම්වලින් කොටසක් එම වගකීම් බේරුම් කිරීම සඳහා භාවිත කළ යුතු ය. එසේ වගකීම් බේරුම් කළ පසුව ඉතිරිවන වත්කම් ප්‍රමාණය හිමිකරුවන්ට අයත් වේ.

ව්‍යාපාරයක හිමිකරුවන් වෙනුවෙන් පවතින වත්කම් ප්‍රමාණය හිමිකම ලෙස හැඳින්විය හැකි ය.

නිදසුන් ඃ-

ව්‍යාපාරයක රු. 500 000ක වත්කම් ඇතැයි සිතමු. එසේ ම රු. 200 000ක බැංකු ණයක් ද ඇතැයි සිතමු. එවිට මුළු වත්කම් රු. 500 000න් රු. 200 000ක් බැංකු ණය බේරුම් කිරීම සඳහා භාවිත කළ යුතු හෙයින් අයිතිකරුවන්ට හිමිවන්නේ ඉතිරි රු. 300 000ක වත්කම් පමණි.

ඉහත නිදසුනට අනුව ව්‍යාපාරයේ හිමිකරුවන්ගේ අයිතිය වනුයේ,

හිමිකම	=	වත්කම්	-	වගකීම්
	=	රු. 500 000	-	රු. 200 000
	=	රු. 300 000		

කේවල ස්වාමි ව්‍යාපාරයක නම් ප්‍රාග්ධනයෙන් නිරූපණය වන්නේ හිමිකමයි.

ආදායම් සහ වියදම්

ලාභය යනු ආදායම්වලින් වියදම් අඩු කළ පසු ලැබෙන අගයයි. ඒ අනුව,

ලාභය = ආදායම් - වියදම්

ලාභය අයත් වන්නේ හිමිකරුට ය. එම නිසා ලාභය හිමිකමට එකතු වේ. ලාභය වෙන ම ගණනය කර හිමිකමට එකතු කළ හැකි ය. එසේ නැතහොත් ආදායම් හිමිකමට එකතු කර වියදම් අඩුකළ හැකි ය. වෙනත් ලෙසකට කිවහොත් ආදායම් නිසා හිමිකම වැඩි වී වියදම් නිසා හිමිකම අඩු වේ.

මේ අනුව ව්‍යාපාරයක ආදායම හිමිවන්නේ එහි හිමිකරුවන්ට ය. එබැවින් ආදායම් හිමිකමට එකතු වී හිමිකම වැඩි වේ. කෙසේ වුව ද හිමිකම වැඩි වන්නේ ආදායම් නිසා පමණක් ම නොවේ. අයිතිකරුවන් අලුතින් ප්‍රාග්ධනය ගෙන ආ විට එය ද හිමිකමට එකතු වේ. ඒ නිසා ප්‍රාග්ධනය යෙදීම ද හිමිකම වැඩි වීමට හේතුවක් වේ. හිමිකමෙහි සිදුවන එම වැඩිවීම ආදායම් ලෙස සලකනු නොලැබේ.

ඒ අනුව අයිතිකරුවන් යොදන ප්‍රාග්ධනය නිසා හිමිකමෙහි සිදුවන වැඩිවීම් හැර හිමිකමෙහි සිදුවන අනෙකුත් වැඩිවීම් ආදායම් ලෙස හැඳින්වේ.

නිදසුන් ඃ-

- ☆ විකුණුම්
- ☆ පොලී ලැබීම්
- ☆ කුලී ලැබීම
- ☆ කොමිස් ලැබීම්

ව්‍යාපාරයේ ආදයම් හිමිවන්නේ අයිතිකරුවන්ට නිසා වියදම් දරාගත යුත්තේ ද අයිතිකරුවන් ම ය. ඒ නිසා වියදම් හිමිකමෙන් අඩු කළ යුතු ය. මේ අනුව වියදම් හිමිකම අඩු වීමට හේතු වේ.

කෙසේ වුව ද හිමිකම අඩු වන්නේ වියදම් නිසා පමණක් නොවේ. ව්‍යාපාරයේ ඇති මුදල් හෝ භාණ්ඩ අයිතිකරුවන් විසින් පෞද්ගලික ප්‍රයෝජනය සඳහා ලබාගැනීම නිසා ද හිමිකම අඩු වේ. මෙය ගැනිලි ලෙස හඳුන්වනු ලැබේ.

ඒ අනුව ගැනිලි නිසා සිදුවන හිමිකමෙහි අඩුවීම හැරුණු විට හිමිකමෙහි සිදුවන අඩුවීම් වියදම් ලෙස හැඳින්වේ.

නිදසුන් ඃ-

- ☆ වැටුප් හා වේතන
- ☆ රක්ෂණ ගාස්තු
- ☆ විකුණූ භාණ්ඩ සඳහා දරා ඇති පිරිවැය
- ☆ ණය පොලී

ඉහත සඳහන් කළ ආදයම් සහ වියදම් අතර වෙනස ලාභය හෝ අලාභය ලෙස හඳුනා ගනු ලැබේ. ලාභයක් නම් එය හිමි වන්නේත් අලාභයක් නම් එය දරාගත යුතු වන්නේත් හිමිකරුවන් විසිනි. එබැවින් ලාභය හෝ අලාභය අවසාන වශයෙන් හිමිකමට ගළපනු ලැබේ. එවිට ඉතිරි වන්නේ වත්කම්, වගකීම් හා හිමිකම පමණි. මෙම වත්කම්, වගකීම් හා හිමිකම් අතර සම්බන්ධතාව පෙන්නුම් කිරීමට සමීකරණයක් යොදගත හැකි ය. එය ගිණුම්කරණ සමීකරණය ලෙස හැඳින්වේ. ඔබට ගිණුම්කරණ සමීකරණය පිළිබඳ ඉදිරි පාඩමෙන් අධ්‍යයනය කළ හැකි ය.

ක්‍රියාකාරකම 01

ආපන ශාලාවක් පවත්වාගෙන යන යසිරු සම්පත්ගේ ව්‍යාපාරයේ පහත දක්වා ඇති අයිතම වත්කම්, වගකීම්, හිමිකම්, ආදායම් හා වියදම් යන ශීර්ෂ යටතේ වර්ග කරන්න.

විදුලි ගාස්තු

බැංකු ණය

ආයෝජන

බැංකු ණය පොලී

ප්‍රාග්ධනය

ලද කොමිස්

විකුණුම්

ගෙවූ කොමිස්

මෝටර් රථ

ආයෝජන පොලී ආදායම්

ප්‍රචාරණ ගාස්තු

මෝටර් රථ අලුත්වැඩියා වියදම්

ණයගැතියෝ

ණයහිමියෝ

ක්‍රියාකාරකම 02

සජිනි පෙරේරා රෙදිපිළි අලෙවි කිරීමේ ව්‍යාපාරයක් පවත්වාගෙන යයි. ඇයගේ ව්‍යාපාරයේ පහත දැක්වෙන අයිතම දක්වා ඇති ශීර්ෂ යටතේ වර්ග කරන්න.

අයිතම	වත්කම්		වගකීම්	
	ජංගම වත්කම්	ජංගම නොවන වත්කම්	ජංගම වගකීම්	ජංගම නොවන වගකීම්
රෙදිපිළි තොගය				
මුදල් අයකැමි විසින් භාවිත කරන මුදල් ගණන් කිරීමේ යන්ත්‍ර				
ණය පදනම මත ගත් රෙදිපිළි සඳහා ගෙවිය යුතු මුදල				
ව්‍යාපාරය පුළුල් කිරීම සඳහා ලබාගත් බැංකු ණය මුදල				
රෙදිපිළි ව්‍යාපාරය පවත්වාගෙන යනු ලබන ව්‍යාපාරයට අයත් ගොඩනැගිල්ල				
Point of sales යන්ත්‍ර				

5 ගිණුම්කරණ සමීකරණය



මෙම පරිච්ඡේදය මගින් පහත දැක්වෙන කරුණු පිළිබඳ සාකච්ඡා කෙරේ.

5.1 ගිණුම්කරණ සමීකරණය

5.2 ගිණුම්කරණ සමීකරණය ගොඩ නැගීම

5.3 ව්‍යාපාර ගනුදෙනු ගිණුම්කරණ සමීකරණයට බලපාන ආකාරය

5.4 හිමිකම වෙනස් වන අවස්ථා

5.1 ගිණුම්කරණ සමීකරණය

ව්‍යාපාරයක වත්කම් සහ එම වත්කම්වල හිමිකාරිත්වය ගිණුම් වාර්තාවල පෙන්නුම් කරනු ලැබේ. සියලු වත්කම් කවර හෝ පාර්ශ්වයකට හිමිවිය යුතු ය. එම නිසා වත්කම් ලෙස පෙන්නුම් කරන අගය සහ සමස්ත හිමිකාරිත්වය ලෙස පෙන්නුම් කරන අගය එකිනෙකට සමාන වේ. මෙම සමානතාව පෙන්නුම් කිරීමට සමීකරණයක් භාවිත කෙරන අතර එය ගිණුම්කරණ සමීකරණය ලෙස හඳුන්වනු ලැබේ.

5.2 ගිණුම්කරණ සමීකරණය ගොඩ නැගීම

යම් ව්‍යාපාරයකට අවශ්‍ය වන සම්පත් සියල්ල අයිතිකරු සපයා ඇති විටෙක ගිණුම්කරණ සමීකරණය පහත පරිදි දැක්විය හැකි ය.

වත්කම් = හිමිකම

නිදසුන :-

අමල් රු. 500 000ක් යොද ව්‍යාපාරයක් අරම්භ කළේ ය. මෙහි දී ව්‍යාපාරයට රු. 500 000ක වත්කමක් (මුදල්) ලැබෙන අතර එම සම්පූර්ණ ප්‍රමාණය ම හිමිවන්නේ ව්‍යාපාරයේ අයිතිකරු වන අමල්ට ය.

ඒ අනුව,

වත්කම්	=	හිමිකම
රු.		රු.
මුදල් 500 000	=	ප්‍රාග්ධනය 500 000

ව්‍යාපාරයක් ප්‍රසාරණය වන විට අයිතිකරුවන් යොදවනු ලබන සම්පත් පමණක් ප්‍රමාණවත් නොවිය හැකි ය. එහි දී ව්‍යාපාරයකට බාහිර පාර්ශ්ව සතු සම්පත් ද දයක කර ගැනීමට සිදු වේ. එය සිදු කරන්නේ ණය ගැනීම මගිනි. එවිට වගකීම් ඇති වේ. එසේ වගකීම් පවතින විට ව්‍යාපාරයේ වත්කම්වලින් කොටසක් ණය සැපයූ අයට අයත් වේ. ඉතිරි කොටස අයත් වන්නේ අයිතිකරුවන්ට ය.

ඒ අනුව ගිණුම්කරණ සමීකරණය පහත සඳහන් පරිදි ගොඩනගා ගත හැකි ය.

වත්කම් = හිමිකම + වගකීම

නිදසුන් :-

ඉහත සඳහන් කරණු ලැබූ අමල්ගේ ව්‍යාපාරය රු. 300 000ක බැංකු ණයක් ලබාගත්තේ නම් ව්‍යාපාරයේ පැවති වත්කම් (මුදල්) රු. 300 000කින් වැඩි වන අතර ව්‍යාපාරය විසින් බාහිර පාර්ශ්වයකට ගෙවිය යුතු රු. 300 000ක වගකීමක් (බැංකු ණය) ඇති වේ.

මේ අනුව දෙවන ව්‍යාපාර ගනුදෙනුව ද ඇතුළත් ව ගිණුම්කරණ සමීකරණය වනුයේ,

වත්කම්	=	හිමිකම	+	වගකීම
රු.		රු.		රු.
මුදල් 800 000	=	ප්‍රාග්ධනය 500 000	+	බැංකු ණය 300 000

5.3 ව්‍යාපාර ගනුදෙනු ගිණුම්කරණ සමීකරණයට බලපාන ආකාරය

ව්‍යාපාර ගනුදෙනු නිසා එම ව්‍යාපාරයෙහි වත්කම්, හිමිකම සහ වගකීම්වල වටිනාකම් වෙනස් වේ. එවිට ඒවා අතර සම්බන්ධතා ව දක්වන ගිණුම්කරණ සමීකරණය ද වෙනස් වේ. මෙම වෙනස් වීම පහත නිදසුන් මගින් අවබෝධ කරගත හැකි ය.

ගනුදෙනු 1 :- අයිතිකරු රු. 800 000ක ප්‍රාග්ධනය යෙදවීම
ගිණුම්කරණ සමීකරණය පහත සඳහන් පරිදි වේ.

වත්කම්	=	හිමිකම	+	වගකීම්
රු.		රු.		රු.
මුදල් 800 000	=	ප්‍රාග්ධනය 800 000	+	______

ගනුදෙනු 2 :- රු. 100 000ක් වටිනා ලී බඩු මිලදී ගැනීම
ඒ අනුව ගිණුම්කරණ සමීකරණය පහත සඳහන් පරිදි වෙනස් වේ.

	වත්කම්			=	හිමිකම	+	වගකීම්
		රු.			රු.		රු.
	ලී බඩු	+	මුදල්	=	ප්‍රාග්ධනය	+	වගකීම්
ආරම්භක ශේෂය	____	+	800 000	=	800 000	+	____
ගනුදෙනුව නිසා වන වෙනස	100 000		(100 000)	=	____	+	____
සමීකරණය	100 000	+	700 000	=	800 000	+	____

ගනුදෙනු 3 :- රු. 300 000 ක බැංකු ණයයක් ලබා ගැනීම
ඒ අනුව ගිණුම්කරණ සමීකරණය පහත සඳහන් පරිදි වෙනස් වේ.

	වත්කම්			=	හිමිකම	+	වගකීම්
		රු.			රු.		රු.
	ලී බඩු	+	මුදල්	=	ප්‍රාග්ධනය	+	බැංකු ණය
ආරම්භක ශේෂය	100 000	+	700 000	=	800 000	+	____
ගනුදෙනුව නිසා වන වෙනස			300 000	=	____		300 000
සමීකරණය	100 000	+	1 000 000	=	800 000	+	300 000

නිදසුන් ඃ-

නෙහාරා විසින් ආරම්භ කරනු ලැබූ පරිගණක යන්ත්‍ර අලුත්වැඩියා කිරීමේ ව්‍යාපාරයේ පළමු මාසයට අදාළ ව පහත ගනුදෙනු ඔබට සපයා ඇත.

1. රු. 500 000ක ප්‍රාග්ධනයක් යෙදවීම
2. රු. 200 000ක බැංකු ණයක් ලබා ගැනීම
3. රු. 100 000ක් ස්ථාවර තැන්පතු ගිණුමක ආයෝජනය කිරීම
4. පරිගණක අලුත්වැඩියාවෙන් රු. 60 000ක ආදායමක් ලැබීම
5. ව්‍යාපාරයේ මාසික කුලිය ලෙස රු. 10 000ක් ගෙවීම
6. තම පෞද්ගලික කටයුතු සඳහා නෙහාරා රු. 20 000ක් ව්‍යාපාරයෙන් ලබා ගැනීම
7. රු. 100 000ක් ගෙවා උපකරණ ලබා ගැනීම
8. රු. 5 000ක් වූ මාසික දුරකථන බිල ගෙවීම
9. නෙහාරා රු. 50 000ක අමතර ප්‍රාග්ධනයක් යෙදවීම
10. රු. 20 000ක් බැංකු ණය පියවීම

ඉහත සඳහන් ගනුදෙනු ගිණුම්කරණ සමීකරණයට බලපාන ආකාරය පහත දක්වා ඇත.

අංකය	වත්කම් රු.			= හිමිකම් + වගකීම් රු.	
	උපකරණ	ස්ථාවර තැන්පතු	මුදල්	හිමිකම	බැංකු ණය
1.			+ 500 000	+ 500 000	
2.			+ 200 000		+ 200 000
3.		+ 100 000	- 100 000		
4.			+ 60 000	+ 60 000	
5.			- 10 000	- 10 000	
6.			- 20 000	- 20 000	
7.	+ 100 000		- 100 000		
8.			- 5 000	- 5 000	
9.			+ 50 000	+ 50 000	
10.			- 20 000		- 20 000
අවසාන ශේෂ	100 000	+ 100 000	+ 555 000 =	575 000	+ 180 000

නිදසුන් ඃ-

සඳමිණිගේ ව්‍යාපාරයේ 20XX.08.01 දිනට පහත සඳහන් ශේෂ දක්නට ලැබිණි.

වත්කම් ඃ-	රු.
ලී බඩු උපකරණ	300 000
භාණ්ඩ තොගය	200 000
ණයගැතියෝ	100 000
මුදල්	200 000
වගකීම් ඃ-	
බැංකු ණය	300 000
ණයහිමියෝ	100 000

20XX අගෝස්තු මාසයේ පළමු සතිය තුළ පහත ගනුදෙනු සිදු විය.

1. විකිණීම සඳහා රු. 100 000 වටිනා භාණ්ඩ තොගයක් මිලදී ගැනීම
2. රු. 100 000 කට මිලට ගත් භාණ්ඩ තොගයක් රු. 125 000 කට අත්පිට මුදලට විකිණීම
3. බැංකු ණයෙන් රු. 50 000ක් පියවීම
4. වැටුප් සඳහා රු. 10 000ක් ගෙවීම
5. ව්‍යාපාරයේ විකිණීමට ඇති භාණ්ඩවලින් රු. 20 000ක් පිරිවැය වූ භාණ්ඩ සඳමිණි තම පෞද්ගලික පරිභෝජනය සඳහා ගැනීම
6. රු. 50 000ක් වටිනා ලී බඩු කාර්යාලයේ ප්‍රයෝජනය සඳහා මිලදී ගැනීම
7. විකිණීම සඳහා රු. 200 000ක් වටිනා භාණ්ඩ ණය පදනම මත මිලදී ගැනීම
8. රු. 60 000කට මිලට ගත් භාණ්ඩ තොගයක් රු. 100 000කට ණයට විකිණීම
9. රු. 80 000ක් ණයගැතියන්ගෙන් ලැබීම
10. රු. 50 000ක් ණයහිමියන්ට ගෙවීම

20XX.08.01 දිනට අයිතිකරුගේ හිමිකම ගණනය කරන ආකාරයත් ඉහත දක්වා ඇති ගනුදෙනු ගිණුම්කරණ සමීකරණයට බලපාන ආකාරයත් පහත දැක්වේ.

20xx.08.01 දිනට අයිතිකරුගේ හිමිකම ගණනය කරන ආකාරය

හිමිකම = මුළු වත්කම් - වගකීම්
= (200 000 + 100 000 + 200 000 + 300 000) - (300 000 + 100 000)
= රු. 800 000 - රු. 400 000
= රු. 400 000

ගනුදෙනු ගිණුම්කරණ සමීකරණයට බලපාන ආකාරය

	වත්කම් රු.				= හිමිකම් + වගකීම් රු.		
	ලී බඩු උපකරණ	+ භාණ්ඩ තොගය	+ ණය ගැතියෝ	+ මුදල්	හිමිකම්	+ බැංකු ණය	+ ණය හිමියෝ
ආරම්භක ශේෂ	300 000	+200 000	+100 000	+200 000	+400 000	+300 000	+100 000
1.		+100 000		-100 000			
2.		-100 000		+125 000	+25 000		
3.				-50 000		-50 000	
4.				-10 000	-10 000		
5.		-20 000			-20 000		
6.	+50 000			-50 000			
7.		+200 000					+200 000
8.		-60 000	+100 000		+40 000		
9.			-80 000	+80 000			
10.				-50 000			-50 000
අවසාන ශේෂ	350 000	+320 000	+120 000	+145 000 =	435 000	+250 000	+250 000

නිදසුන් :-

රුවන්තිගේ ව්‍යාපාරයේ 20xx ජූලි 01 දින පහත ශේෂ දක්නට ලැබුණි.

	රු.
මෝටර් රථ	500 000
භාණ්ඩ තොග	200 000
මුදල්	100 000
බැංකු ණය	200 000
ණයහිමියෝ	100 000
ප්‍රාග්ධනය	500 000

ජූලි මාසය තුළ සිදු වූ ගනුදෙනු පහත දක්වා ඇත.

1. අයිතිකරු විසින් අමතර ප්‍රාග්ධනය ලෙස රු. 200 000ක් යෙදවීම
2. රු. 2 000ක පොලී ඇතුළත් ව බැංකු ණය වාරිකය වූ රු. 20 000ක් ගෙවීම
3. රු. 100 000ක භාණ්ඩ තොගයක් ණය පදනම මත මිලදී ගැනීම
4. ණයහිමියන්ට රු. 50 000ක් ගෙවීම
5. රු. 200 000ක් වටිනා අයිතිකරුගේ පෞද්ගලික යතුරුපැදිය ව්‍යාපාරයට යෙදවීම
6. රු. 100 000ක් පිරිවැය වූ භාණ්ඩ තොගයක් රු. 150 000කට ණයට විකිණීම
7. රක්ෂණ ගාස්තු සඳහා රු. 10 000ක් ගෙවීම
8. ණයගැතියන්ගෙන් රු. 70 000ක් ලැබීම
9. රු. 5 000ක් වූ අයිතිකරුගේ නිවසේ විදුලි බිල ව්‍යාපාරයේ මුදලින් පියවීම
10. විකුණුම් කොමිස් ආදායම ලෙස රු. 10 000ක් ලැබීම

ඉහත ගනුදෙනු ගිණුම්කරණ සමීකරණයට බලපාන ආකාරය පහත දක්වා ඇත.

	වත්කම් රු.				= හිමිකම් + වගකීම් රු.		
	මෝටර් රථ	+ භාණ්ඩ තොගය	+ ණය ගැතියෝ	+ මුදල්	හිමිකම	+ බැංකු ණය	+ ණය හිමියෝ
ආරම්භක ශේෂ	500 000	+200 000		100 000	500 000	200 000	100 000
1.				+200 000	+200 000		
2.				-20 000	-2 000	-18 000	
3.		+100 000					+100 000
4.				-50 000			-50 000
5.	+200 000				+200 000		
6.		-100 000	+150 000		+50 000		
7.				-10 000	-10 000		
8.			-70 000	+70 000			
9.				-5 000	-5 000		
10.				+10 000	+10 000		
අවසාන ශේෂ	700 000	+200 000	+80 000	+295 000 =	943 000	+182 000	+150 000

ව්‍යාපාරයක සිදුවී ඇති ගනුදෙනුවල බලපෑම ගිණුම්කරණ සමීකරණ ඇසුරෙන් ඉදිරිපත් කර ඇති විටෙක දී ඒ ඒ අවස්ථාවේ දී සිදු වී ඇති ගනුදෙනුව කුමක් ද යන්න හඳුනා ගැනීම ද වැදගත් වේ.

පහත දැක්වෙන නිදසුන අධ්‍යයනය කරන්න.

නිදසුන් ඃ-

ආලෝකගේ ව්‍යාපාරයේ ජනවාරි මාසය තුළදී සිදු වී ඇති ගනුදෙනුවලින් ගිණුම්කරණ සමීකරණයට වූ බලපෑම පහත පරිදි දක්වා ඇත.

	වත්කම් රු.				= හිමිකම් + වගකීම් රු.		
	ඉඩම් හා ගොඩනැගිලි	+ භාණ්ඩ තොගය	+ ණය ගැතියෝ	+ මුදල්	හිමිකම	+ බැංකු ණය	+ ණය හිමියෝ
ජනවාරි 01 ශේෂය	1000 000	300 000	200 000	300 000	1200 000	500 000	100 000
01.03		+200 000		-100 000			+100 000
01.07				-20 000	-20 000		
01.10				-60 000	-10 000	-50 000	
01.14		-200 000	+300 000		+100 000		
01.18				+300 000	+300 000		
01.21				-100 000			-100 000
01.25			-400 000	+400 000			

මෙම ව්‍යාපාරයේ අයිතිකරු මාසය තුළ දී ගැනිලි සිදුකර නැත.

ඒ ඒ දිනයන්හි සිදු වී ඇතැයි උපකල්පනය කළ හැකි ගනුදෙනු වටිනාකම් සහිත ව පහත දැක්වෙන අයුරින් ඉදිරිපත් කළ හැකි ය.

ජන. 03 රු. 100 000ක් වටිනා භාණ්ඩ අත්පිට මුදලට ද රු. 100 000 ක් වටිනා භාණ්ඩ ණය පදනම මත ද ගැනීම

ජන. 07 රු. 20 000ක් වූ ව්‍යාපාරයේ වියදමක් මුදලින් ගෙවීම

ජන. 10 රු. 10 000ක පොලිය ද ඇතුළත් ව බැංකු ණය වාරිකය ලෙස රු. 60 000ක් ගෙවීම.

ජන. 14 රු. 200 000කට මිලදී ගත් භාණ්ඩ රු. 300 000කට ණයට විකිණීම

ජන. 18 රු. 300 000ක් අමතර ප්‍රාග්ධනය ලෙස යෙදවීම

ජන. 21 රු. 100 000ක් ණයහිමියන්ට ගෙවීම

ජන. 25 රු. 400 000ක් ණයගැතියන්ගෙන් ලැබීම

හිමිකම වෙනස්වන අවස්ථා

ඉහත දක්වන ලද කරුණු අධ්‍යයනය කිරීමෙන් ඔබ ව්‍යාපාරය අයිතිකරුගේ හිමිකම අඩු වැඩි වීමට බලපාන ගනුදෙනු හඳුනා ගන්නට ඇත. ව්‍යාපාරයක හිමිකම වෙනස් වීමට පහත සඳහන් ගනුදෙනු බලපායි.

- අමතර ප්‍රාග්ධනය යෙදීම
- ගැනිලි
- ආදායම්
- වියදම්

ව්‍යාපාරය කරගෙන යන අතරතුර දී ව්‍යාපාරයේ අවශ්‍යතාව අනුව මුදල් හෝ වෙනත් වත්කම් අයිතිකරු විසින් යෙදවිය හැකි ය. මෙය හිමිකම වැඩි වීමට බලපායි.

ව්‍යාපාරයේ හිමිකරු විසින් තම පෞද්ගලික ප්‍රයෝජනය සඳහා ව්‍යාපාරයෙන් මුදල් හෝ වෙනත් වත්කම් ඉවත් කර ගත හැකි ය. මේවා ගැනිලි වශයෙන් හඳුන්වන අතර මේ මගින් අයිතිකරුගේ හිමිකම අඩු වේ.

ව්‍යාපාරයට ආදායම් ලැබීම හිමිකම වැඩි වීමට බලපාන අතර වියදම් හිමිකම අඩු වීමට බලපායි.

නිදසුන් :-

බිනුරිගේ ව්‍යාපාරයේ 20xx වර්ෂය සඳහා තොරතුරු කිහිපයක් පහත දක්වේ.

	රු.
ප්‍රාග්ධනය (20xx.01.01 දිනට)	358 500
වර්ෂයේ වියදම්	128 300
වර්ෂයේ ආදායම්	254 620
ජූනි 30 දින අයිතිකරු යෙදවූ මුදල්	75 000

20xx දෙසැම්බර් 31 දිනට අයිතිකරුගේ හිමිකම ගණනය කරන අකාරය පහත දක්වේ.

			රු.
	ප්‍රාග්ධනය	20xx.01.01	358 500
+	ආදායම්		254 620
	අතිරේක ප්‍රාග්ධනය යෙදවීම		75 000
			688 120
−	වියදම්		(128 300)
	20xx1231 දිනට හිමිකම		559 820

ක්‍රියාකාරකම 01

ජයන්තගේ ව්‍යාපාරයේ අප්‍රේල් මාසයේ සිදු වූ ගනුදෙනු ගිණුම්කරණ සමීකරණයට බලපා ඇති ආකාරය පහත දැක්වේ.

	වත්කම් රු.			=	හිමිකම + වගකීම් රු.	
	මෝටර් රථ	+ භාණ්ඩ තොගය	+ ණය ගැතියෝ	+ මුදල්	හිමිකම	+ ණය හිමියෝ
4.1 දිනට ශේෂය	500 000	+200 000		+200 000	+700 000	+200 000
04.03				+300 000	+300 000	
04.05		+100 000				+100 000
04.08				-50 000		-50 000
04.10				-10 000	-10 000	
04.11		-60 000	+100 000		+40 000	
04.17	+200 000				+200 000	
04.19		-20 000			-20 000	
04.23			-20 000	+20 000		
04.28		-5 000			-5 000	
04.30					+50 000	-50 000
අවසාන ශේෂ	700 000	215 000	80 000	460 000	1255 000	200 000

මාසය තුළදී අයිතිකරු මුදල් ගැනිලි කිසිවක් සිදු කර නැත.

අවශ්‍ය වන්නේ :-

එක් එක් දිනයේ සිදුවී ඇති ගනුදෙනුව අගයන් සහිත ව දැක්වීම

ක්‍රියාකාරකම 02

පහත දැක්වෙන්නේ තිසුරිගේ ව්‍යාපාරයේ ජනවාරි මාසයට අදාළ ගනුදෙනු ය.

ජනවාරි 01. රු. 300 000ක ප්‍රාග්ධනයක් යෙදවීම

04. රු. 50 000ක් පිරිවැය වූ භාණ්ඩ මිලට ගැනීම

09. මාසික කඩ කුලී ලෙස රු. 10 000ක් ගෙවීම

13. රු. 40 000ක භාණ්ඩ තොගයක් රු. 60 000කට විකිණීම

19. රු. 300 000 බැංකු ණයක් ලබා ගැනීම

21. තිසුරිගේ නිවසේ දුරකථන බිල රු. 10 000ක් ව්‍යාපාරයේ මුදලින් ගෙවීම

28. ණයගැතියන්ගෙන් රු. 30 000ක් ලැබීම

30. බැංකු ණය සඳහා වූ මාසික පොලිය ලෙස රු. 5 000ක් ගෙවීම

31. ව්‍යාපාරයේ විදුලි බිල සඳහා රු. 5 000ක් ගෙවීම

අවශ්‍ය වන්නේ :-

ඉහත එකිනෙක ගනුදෙනුවලින් ගිණුම්කරණ සමීකරණයට වන බලපෑම වටිනාකම් සහිත ව දැක්වීම

ක්‍රියාකාරකම 03

ජීවන්තගේ ව්‍යාපාරයේ 20xx වර්ෂය සඳහා තොරතුරු කිහිපයක් පහත දැක්වේ.

	රු.
ප්‍රාග්ධනය (20xx.01.01 දිනට)	415 000
වර්ෂයේ ආදායම්	210 300
වර්ෂයේ වියදම්	122 000
වර්ෂය තුළ අයිතිකරු යෙද වූ මුදල්	50 000

අවශ්‍ය වන්නේ :-

20xx දෙසැම්බර් 31 දිනට අයිතිකරුගේ හිමිකම ගණනය කිරීම



ක්‍රියාකාරකම 04

ව්‍යාපාරයක සිදු වූ ගනුදෙනු කිහිපයක බලපෑම ගිණුම්කරණ සමීකරණ අනුසාරයෙන් පහත පරිදි දක්වා ඇත.

දිනය	වත්කම්	=	හිමිකම	+	වගකීම
ජූනි 1	වැඩිවීම අඩුවීම				
ජූනි 2	අඩුවීම	=	අඩුවීම		
ජූනි 3	වැඩිවීම	=			වැඩිවීම
ජූනි 4	වැඩිවීම	=	වැඩිවීම		
ජූනි 5	අඩුවීම	=			අඩුවීම

මෙම සමීකරණයට අනුව එක් එක් දින සිදුවුයේ යැයි අපේක්ෂා කළ හැකි ගනුදෙනු දෙක බැගින් වටිනාකම් සහිත ව දක්වන්න.

6 ගනුදෙනුවල ද්විත්ව බලපෑම



මෙම පරිච්ඡේදය මගින් පහත දැක්වෙන කරුණු පිළිබඳ සාකච්ඡා කෙරේ.

6.1 ගනුදෙනුවල ද්විත්ව බලපෑම හැඳින්වීම

6.2 ද්විත්ව සටහන් ක්‍රමය

6.3 ගිණුම

6.4 ගිණුම් වර්ග

6.5 ගනුදෙනු ගිණුම්වල සටහන් කිරීම

6.1 ගනුදෙනුවල ද්විත්ව බලපෑම

ව්‍යාපාරයක දෛනික ව ගනුදෙනු රාශියක් සිදු වේ. එම ගනුදෙනුවල ප්‍රතිඵල වශයෙන් ව්‍යාපාරයේ වත්කම්, වගකීම්, හිමිකම්, ආදායම් හා වියදම්වල අගය වෙනස් වේ. එම වෙනස් වීම ගනුදෙනුවක ද්විත්ව බලපෑම ලෙස ගිණුම්කරණයේ දී හඳුනා ගැනේ.

සෑම ගනුදෙනුවකින් ම ගිණුම්කරණ සමීකරණයේ අයිතම දෙකක් වෙනස් වන බව ඉහත දී පැහැදිලි කරන ලදි. ඒ සෑම ගනුදෙනුවක් ම සමීකරණයේ අයිතම දෙකකට බලපායි. එය ගනුදෙනුවක ද්විත්ව බලපෑම ලෙස හඳුනාගත හැකි ය.

නිදසුන් :-

ප්‍රාග්ධනය යෙදවීමෙන්	මුදල් වත්කම වැඩි වේ	හිමිකම වැඩි වේ
ලී බඩු මිලදී ගැනීමෙන්	ලී බඩු වත්කම වැඩි වේ	මුදල් වත්කම අඩු වේ
වැටුප් ගෙවීමෙන්	මුදල් වත්කම අඩු වේ	හිමිකම අඩු වේ

මෙසේ සෑම ගනුදෙනුවකින් ම සමීකරණයට ද්විත්ව බලපෑමක් සිදුවන නිසා සෑම ගනුදෙනුවක ම අගය ස්ථාන දෙකක ලිවිය යුතු ය. එනම් සෑම ගනුදෙනුවක් සඳහා ම සටහන් දෙකක් තැබිය යුතු ය. ව්‍යාපාරයක් ප්‍රසාරණය වන විට විශාල ගනුදෙනු ප්‍රමාණයක් සිදුවන බැවින් ඒවා ගිණුම්කරණ සමීකරණයක අනුසාරයෙන් ඉදිරිපත් කිරීම ප්‍රායෝගික නොවිය හැකි ය. එසේ සටහන් කළ ද ව්‍යාපාරය පිළිබඳ පැහැදිලි තොරතුරු ලබා ගැනීම අපහසු වේ. මේ නිසා එම ගනුදෙනුවල ද්විත්ව බලපෑම ගිණුම්කරණයේ දී සාමාන්‍යයෙන් සටහන් කරනු ලබන්නේ ද්විත්ව සටහන් ක්‍රමය අනුව ය.

6.2 ද්විත්ව සටහන් ක්‍රමය

සෑම ගනුදෙනුවකින් ම ගිණුම්කරණ සමීකරණට ද්විත්ව බලපෑමක් සිදුවන බවත් එම බලපෑම සටහන් කරන්නේ ගිණුම්වල බවත් ඉහත දී සඳහන් කර ඇත. එසේ ගනුදෙනුවක ද්විත්ව බලපෑම සටහන් කරන විට එකම වටිනාකම වෙනම ම ගිණුම් දෙකක සටහන් කිරීමට සිදු වේ. සෑම ගිණුමක ම හර සහ බැර වශයෙන් දෙපැත්තක් ඇත. කිසියම් ගනුදෙනුවක වටිනාකම එක් ගිණුමක හර පැත්තේ සටහන් කළ හොත් තවත් ගිණුමක බැර පැත්තේ සටහන් කළ යුතු ය. මෙසේ ගනුදෙනුවක ද්විත්ව බලපෑම පෙන්නුම් කිරීම සඳහා එක ම වටිනාකම වෙනුවෙන් හර සහ බැර වශයෙන් සටහන් ඇතිවන පරිදි ගිණුම් තැබීමේ ක්‍රමය ද්විත්ව සටහන් ක්‍රමය වේ.

6.3 ගිණුම

කාලච්ඡේදයක් තුළ වත්කමක, හිමිකමක, වගකීමක, ආදායමක, හෝ වියදමක සිදුවන වෙනස්වීම (අඩු වීම හෝ වැඩි වීම) වාර්තා කරනු ලබන පොදුවේ පිළිගත් ආකෘතිය ගිණුමක් වේ. ගිණුමක් පහත සඳහන් ආකාරයට පිළියෙල කළ හැකි ය.

හර .... ගිණුම බැර

දිනය	විස්තරය	ස. පි.	වටිනාකම රු.	දිනය	විස්තරය	ස. පි.	වටිනාකම රු.
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)

(1) සහ (5) ගනුදෙනුව සිදු වූ දිනය

(2) සහ (6) ද්විත්ව සටහනේ අනෙක් සටහන තැබූ ගිණුමේ නම

ගිණුමක හර පැත්තේ ඇති විස්තරය තීරුවේ සාමාන්‍යයෙන් ලියන්නේ අදාළ වටිනාකම බැර කරන ගිණුමේ නම වන අතර

ගිණුමක බැර පැත්තේ ඇති විස්තරය තීරුවේ සාමාන්‍යයෙන් ලියන්නේ අදාළ වටිනාකම හර කරන ගිණුමේ නම යි.

(3) සහ (7) ගනුදෙනුවේ අනෙක් සටහන දක්වෙන ගිණුම ඇතුළත් වන ලෙජරය නැමැති පොතෙහි ඇති පිටුවේ අංකය. (සඟල පිටු අංකය)

(4) සහ (8) ගනුදෙනුවේ වටිනාකම

6.4 ගිණුම් වර්ග

ව්‍යාපාර ගනුදෙනු නිසා වත්කම්, හිමිකම, වගකීම්, ආදායම්, හා වියදම් ජනිත වන බව අප මීට පෙර සාකච්ඡා කරන ලදි. ගනුදෙනු නිසා මෙම අයිතමවල සිදුවන වෙනස්වීම් වාර්තා කිරීමට ගිණුම් යොදා ගනී. මෙම සියලු ම ගිණුම් වර්ග පහක් යටතේ හඳුනා ගත හැකි ය.

01. වත්කම් ගිණුම්

නිදසුන් ඃ-

ගොඩනැගිලි ගිණුම, ණයගැති ගිණුම,
මුදල් ගිණුම

02. වගකීම් ගිණුම්

නිදසුන් ඃ-

බැංකු ණය ගිණුම, ණයහිමි ගිණුම,
ගෙවිය යුතු විදුලි ගාස්තු ගිණුම

03. හිමිකම් ගිණුම

නිදසුන් ඃ-

ප්‍රාග්ධන ගිණුම, ගැනිලි ගිණුම

04. ආදායම් ගිණුම්

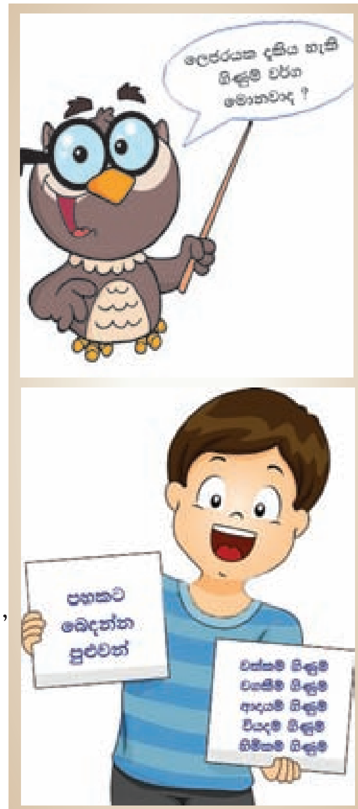
නිදසුන් ඃ-

විකුණුම් ගිණුම, කොමිස් ආදායම් ගිණුම,
පොලී ආදායම් ගිණුම

05. වියදම් ගිණුම්

නිදසුන් ඃ-

වැටුප් ගිණුම, රක්ෂණ ගාස්තු ගිණුම,
විදුලි ගාස්තු ගිණුම



රූපය 6.1

ව්‍යාපාර ගනුදෙනු ගිණුම්වල සටහන් කරන විට ගනුදෙනුවේ වටිනාකම අදාළ ගිණුම්වල හර පැත්තේ හෝ බැර පැත්තේ සටහන් කළ යුතු ය. එසේ සටහන් කරන ආකාරය පිළිබඳ සලකා බලමු.

6.5 ගනුදෙනු ගිණුම්වල සටහන් කිරීම

ගිණුම්වල සටහන් කෙරෙන්නේ වත්කමක, හිමිකමක, වගකීමක, ආදායමක, හෝ වියදමක වැඩි වීම හෝ අඩු වීම ය. කෙසේ වුව ද ගිණුමකට හර කරන්නේ වැඩිවීමක් පෙන්නුම් කිරීම සඳහා ම නොවේ. සමහර ගිණුම්වල වැඩි වීමක් පෙන්නුම් කිරීම සඳහා හර කරනු ලබන අතර සමහර ගිණුම්වල අඩු වීමක් පෙන්නුම් කිරීම සඳහා ද හර කරනු ලැබේ. බැර කිරීම සම්බන්ධයෙන් ද තත්ත්වය මෙසේ ම ය. ඒ අනුව වැඩි වීම හෝ අඩු වීම පෙන්නුම් කිරීම සඳහා ගිණුමක හර හෝ බැර කරන්නේ කෙසේ ද යන ගැටලුව පැන නගියි. මෙම ගැටලුවට විසඳුම් ලෙස පොදුවේ පිළිගත් රීති සමූහයක් ඇත. ද්විත්ව සටහන් රීතීන් හෙවත් ද්විත්ව සටහන් මූලධර්ම ලෙස හැඳින්වෙන්නේ මේවා ය. ගිණුම් වර්ග පහක් සඳහා ද්විත්ව සටහන් රීතී පහක් තිබේ. ඒවා පහත වගුවේ දක්වා ඇත.



ගිණුම් වර්ගය	වැඩි වීම	අඩු වීම
වත්කම් ගිණුම්	හර	බැර
වගකීම් ගිණුම්	බැර	හර
හිමිකම් ගිණුම්	බැර	හර
ආදායම් ගිණුම්	බැර	හර
වියදම් ගිණුම්	හර	බැර



රූපය 6.2

නිදසුන් :- 20XX.01.03 රු. 500 000ක් ගෙවා යන්ත්‍රයක් මිල දී ගැනීම

ද්විත්ව සටහන :- යන්ත්‍ර ගිණුම (වත්කම් වැඩි වීම) හර රු. 500 000

මුදල් ගිණුම (වත්කම් අඩු වීම) බැර රු. 500 000

හර යන්ත්‍ර ගිණුම බැර

දිනය	විස්තරය	ස. පි.	වටිනාකම රු.	දිනය	විස්තරය	ස. පි.	වටිනාකම රු.
20XX.01.03	මුදල් ගිණුම		500 000				

හර මුදල් ගිණුම බැර

දිනය	විස්තරය	ස. පි.	වටිනාකම රු.	දිනය	විස්තරය	ස. පි.	වටිනාකම රු.
				20XX.01.03	යන්ත්‍ර ගිණුම		500 000

නිදසුන් :- 20XX.01.04 ව්‍යාපාරයට රු. 200 000ක බැංකු ණයක් ලබා ගැනීම
ද්විත්ව සටහන :- මුදල් ගිණුම (වත්කම් වැඩි වීම) හර රු. 200 000
බැංකු ණය (වගකීම් වැඩි වීම) බැර රු. 200 000

හර මුදල් ගිණුම බැර

දිනය	විස්තරය	ස. පි.	වටිනාකම රු.	දිනය	විස්තරය	ස. පි.	වටිනාකම රු.
20XX.01.03	බැංකු ණය ගිණුම		200 000				

හර බැංකු ණය ගිණුම බැර

දිනය	විස්තරය	ස. පි.	වටිනාකම රු.	දිනය	විස්තරය	ස. පි.	වටිනාකම රු.
				20XX.01.03	මුදල් ගිණුම		200 000

නිදසුන් :- 20XX.01.05 අයිතිකරු ව්‍යාපාරයට රු. 300 000ක මුදල් යෙදවීම
ද්විත්ව සටහන :- මුදල් ගිණුම (වත්කම් වැඩි වීම) හර රු. 300 000
ප්‍රාග්ධන ගිණුම (හිමිකම වැඩිවීම) බැර රු. 300 000

හර මුදල් ගිණුම බැර

දිනය	විස්තරය	ස. පි.	වටිනාකම රු.	දිනය	විස්තරය	ස. පි.	වටිනාකම රු.
20XX.01.05	ප්‍රාග්ධන ගිණුම		300 000				

හර ප්‍රාග්ධන ගිණුම බැර

දිනය	විස්තරය	ස. පි.	වටිනාකම රු.	දිනය	විස්තරය	ස. පි.	වටිනාකම රු.
				20XX.01.05	මුදල් ගිණුම		300 000

නිදසුන් :- 20XX.01.05 රු. 200 000ක පොලී ආදයමක් ලැබීම
ද්විත්ව සටහන :- මුදල් ගිණුම (වත්කම් වැඩි වීම) හර රු. 200 000
පොලී ආදයම් ගිණුම (ආදායම් වැඩිවීම) බැර රු. 200 000

හර මුදල් ගිණුම බැර

දිනය	විස්තරය	ස. පි.	වටිනාකම රු.	දිනය	විස්තරය	ස. පි.	වටිනාකම රු.
20XX.01.05	පොලී ආදයම් ගිණුම		200 000				

හර				පොලී ආදායම් ගිණුම			බැර
දිනය	විස්තරය	ස. පි.	වටිනාකම රු.	දිනය	විස්තරය	ස. පි.	වටිනාකම රු.
				20XX.01.05	මුදල් ගිණුම		200 000

නිදසුන් ඃ- 20XX.01.06 රු. 20 000ක වැටුප් ගෙවීම

ද්විත්ව සටහන ඃ- වැටුප් ගිණුම (වියදම් වැඩි වීම) හර රු. 20 000

මුදල් ගිණුම (වත්කම් අඩු වීම) බැර රු. 20 000

හර				වැටුප් ගිණුම			බැර
දිනය	විස්තරය	ස. පි.	වටිනාකම රු.	දිනය	විස්තරය	ස. පි.	වටිනාකම රු.
20XX.01.06	මුදල් ගිණුම		20 000				

හර				මුදල් ගිණුම			බැර
දිනය	විස්තරය	ස. පි.	වටිනාකම රු.	දිනය	විස්තරය	ස. පි.	වටිනාකම රු.
				20XX.01.06	වැටුප් ගිණුම		20 000

ලෙජරය

ව්‍යාපාරයක එක් එක් වත්කම් වර්ගය වෙනුවෙන් වෙන වෙන ම ගිණුම බැගින් පවත්වාගෙන යා යුතුය. ඒ අනුව මෝටර් රථ ගිණුම, ලී බඩු ගිණුම, මුදල් ගිණුම යනාදී වශයෙන් වත්කම් ගිණුම් ගණනාවක් ම තිබිය හැකි ය. මේ ආකාරයට හිමිකම්, වගකීම්, ආදායම් හා වියදම් යනාදිය සඳහා ද ගිණුම් ගණනාවක් තිබිය හැකි ය. මෙම ගිණුම් සියල්ලෙහි ම එකතුව **ලෙජරය** ලෙස හඳුන්වනු ලැබේ. මේ නිසා ව්‍යාපාර ගනුදෙනු ගිණුම්වල සටහන් කිරීම ඒවා ලෙජරයෙහි සටහන් කිරීම ලෙස ද හැඳින්විය හැකි ය.



රූප 6.3

ක්‍රියාකාරකම 01

ද්විත්ව සටහන් මූලධර්මයට අනුව පහත දක්වා ඇති එක් එක් ගිණුම්වල අගයන්හි වැඩිවීම හෝ අඩුවීම සටහන් කරනු ලබන්නේ හර පැත්තේ ද නැතහොත් බැර පැත්තේ ද යන්න සටහන් කරන්න.

අනු අංකය	ගිණුමේ නම	වැඩිවීම	අඩුවීම
1	ගොඩනැගිලි ගිණුම		
2	බැංකු ණය ගිණුම		
3	විකුණුම් ගිණුම		
4	විදුලි ගාස්තු ගිණුම		
5	ලැබූ පොලී ගිණුම		
6	මෝටර් රථ ගිණුම		
7	ගැනුම් ගිණුම		
8	ප්‍රාග්ධන ගිණුම		
9	ගැතිලි ගිණුම		
10	ණයගැති ගිණුම		

ක්‍රියාකාරකම 02

පහත දක්වා ඇත්තේ ව්‍යාපාරයක 20XX මාර්තු මාසය තුළ සිදු වූ ගනුදෙනු ය. එම එක් එක් ගනුදෙනුව සඳහා ද්විත්ව සටහන් ලියා දක්වන්න.

මාර්තු 01 අයිතිකරු රු. 200 000ක ප්‍රාග්ධනයක් යෙදවීම

02 රු. 50 000ක භාණ්ඩ තොගයක් අත්පිට මුදලට ගැනීම

03 රු. 10 000ක් වූ ව්‍යාපාරයේ මාසික කුලිය ගෙවීම

04 රු. 70 000කට භාණ්ඩ අත්පිට විකිණීම

05 රු. 80 000ක භාණ්ඩ ණයට ගැනීම

06 රු. 10 000ක් අයිතිකරුගේ පෞද්ගලික පරිහරණයට ගැනීම

07 රු. 20 000ක් වූ මාසික වැටුප් ගෙවීම

08 රු. 200 000ක බැංකු ණයක් ලබා ගැනීම

09 රු. 10 000ක ස්ථාවර තැන්පතුවක් ආරම්භ කිරීම

10 රු. 60 000කට භාණ්ඩ ණයට විකිණීම

ක්‍රියාකාරකම 03

නාමල්ගේ ව්‍යාපාරයේ 20xx ජනවාරි මස තුළ සිදු වූ ගනුදෙනු කිහිපයක් පහත දක්වා ඇත.

ජනවාරි 01 රු. 300 000ක ප්‍රාග්ධනය යෙදවීම

02 ව්‍යාපාරයේ පරිහරණය සඳහා රු. 50 000ක උපකරණ මිලදී ගැනීම

03 රු. 80 000ක භාණ්ඩ තොගයක් ණයට ගැනීම

04 අයිතිකරුගේ නිවසේ රු. 5 000ක දුරකථන බිල ව්‍යාපාරයේ මුදලින් ගෙවීම

05 රු. 50 000ක භාණ්ඩ අත්පිට මුදලට විකිණීම

06 රු. 7 000ක රක්ෂණ ගාස්තු ගෙවීම

07 රු. 40 000ක භාණ්ඩ තොගයක් මිලදී ගැනීම

08 රු. 20 000ක මුදල් ණයහිමියන්ට ගෙවීම

ඉහත සඳහන් ගනුදෙනු ගිණුම්ගත කරන්න.

ක්‍රියාකාරකම 04

සමීරගේ ව්‍යාපාරයේ ගිණුම් ලිපිකරු විසින් 20xx ජනවාරි මාසයේ සිදු වූ ගනුදෙනු ඇතුළත් කොට පහත දක්වෙන මුදල් ගිණුම පිළියෙල කර ඇත.

හර මුදල් ගිණුම බැර

දිනය	විස්තරය	ස. පි.	වටිනාකම රු.	දිනය	විස්තරය	ස. පි.	වටිනාකම රු.
ජන. 01	ප්‍රාග්ධන ගිණුම		80 000	ජන. 09	ගැනුම් ගිණුම		50 000
06	විකුණුම් ගිණුම		60 000	12	උපකරණ ගිණුම		80 000
07	බැංකු ණය ගිණුම		100 000	15	විදුලි වියදම් ගිණුම		10 000
27	පොලී ආදායම් ගිණුම		12 000	18	ආයෝජන ගිණුම		40 000
30	ණයගැති ගිණුම		4 000	22	බැංකු ණය පොලී		10 000
				25	ණයහිමි ගිණුම		5 000

අවශ්‍ය වන්නේ :-

1. ඉහත මුදල් ගිණුමේ සටහන් කරන ලද ගනුදෙනු මොනවා ද යන්න දින පිළිවෙළ අනුව ඉදිරිපත් කරන්න.
2. ඉහත ගනුදෙනුවලට අදාළ අනෙකුත් සටහන් සමීරගේ ව්‍යාපාරයේ ලෙජරයේ සටහන් කර ඇති ආකාරය දක්වන්න.

7 මූලික සටහන් පොත්



මෙම පරිච්ඡේදය මගින් පහත දක්වෙන කරුණු පිළිබඳ සාකච්ඡා කෙරේ.

7.1 මූලික සටහන් පොත් හැඳින්වීම

7.2 මූලික සටහන් පොත්වල අවශ්‍යතාව

7.3 මූලාශ්‍ර ලේඛන

7.4 මූලාශ්‍ර ලේඛනවල ප්‍රයෝජන

7.1 මූලික සටහන් පොත් හැඳින්වීම

ව්‍යාපාර ගනුදෙනු එක්වර ම ලෙජරයේ ගිණුම්වල සටහන් කිරීමේ දී ගැටලු ඇති විය හැකි ය. මේ නිසා ව්‍යාපාර ගනුදෙනු ගිණුම්වල සටහන් කිරීමට පෙර මූලික සටහන් පොත් නමින් හැඳින්වෙන පොත් කට්ටලයක ලියනු ලැබේ.

මේ අනුව ව්‍යාපාරයක සිදුවන සෑම ගනුදෙනුවක් ම ලෙජර ගිණුම්වල සටහන් කිරීමට ප්‍රථම එම ගනුදෙනු සිදු වූ අනුපිළිවෙළින් පොදුවේ පිළිගත් ක්‍රමයකට අනුව පළමුවෙන් ම සටහන් කරන පොත් මූලික සටහන් පොත් යනුවෙන් හැඳින්වේ.

උපයෝගී පොත්, ජ'නල්, දෛනික පොත් යනාදී නම්වලින් ද මේවා හඳුන්වනු ලැබේ.

ව්‍යාපාරයක සිදුවන සියලු ම ගනුදෙනු එක ම මූලික සටහන් පොතක ලිවීම සුදුසු නොවේ. ගිණුම්කරණයේ දී ව්‍යාපාර ගනුදෙනු ඒවායෙහි ස්වභාවය සහ පොදු ලක්ෂණ අනුව වර්ග කර සටහන් කර ගැනීම අවශ්‍ය වේ. එබැවින් නැවත නැවත සිදුවන එක ම ස්වරූපයේ ගනුදෙනු වාර්තා කිරීමට වෙන වෙන ම මූලික සටහන් පොත් යොදා ගනු ලැබේ.

පහත සඳහන් වගුවේ දක්වා ඇත්තේ එක් එක් ගනුදෙනු වර්ගය වෙනුවෙන් පිළියෙල කරන මූලික සටහන් පොත් ය.

වගුව 7.1 - එක් එක් ගනුදෙනු වර්ගය වෙනුවෙන් පිළියෙල කරන මූලික සටහන් පොත

ගනුදෙනු වර්ගය	මූලික සටහන් පොත
මුදල් ලැබීම් හා මුදල් ගෙවීම් සම්බන්ධ ගනුදෙනු	මුදල් පොත
බැංකු ජංගම ගිණුම් මගින් සිදුකෙරෙන ගනුදෙනු	බැංකු ගිණුම
සුළු මුදල් ගනුදෙනු	සුළු මුදල් පොත
වෙළෙඳ භාණ්ඩ ණයට ගැනීම	ගැනුම් ජ'නලය
වෙළෙඳ භාණ්ඩ ණයට විකිණීම	විකුණුම් ජ'නලය
වෙනත් ගනුදෙනු	පොදු ජ'නලය

7.2 මූලික සටහන් පොත්වල අවශ්‍යතාව

ගිණුම්කරණ ක්‍රියාවලියේ දී ව්‍යාපාරික ගනුදෙනු මූලික සටහන් පොත්වල වාර්තා කිරීම අවශ්‍ය වන්නේ පහත සඳහන් හේතු නිසා ය.

- කාලච්ඡේදයකට අයත් එක ම ස්වරූපයේ ගනුදෙනු වර්ගකර සටහන් කිරීමට අවශ්‍ය වීම

- මූලික සටහන් පොත්වල ගනුදෙනු සටහන් කළ පසු ඒවා ලෙජර් ගිණුම්වලට පිටපත් කිරීම විධිමත් වීම සහ පහසු වීම

- එක් එක් මූලික සටහන් පොත් පිළියෙල කිරීමේ වගකීම් වෙන වෙන ම පුද්ගලයන් වෙත නිශ්චිත ව පැවරිය හැකි වීම හා එමගින් ඇති විය හැකි වැරදි හා වංචා අවම කරගත හැකි වීම

- මූලික සටහන් පොත්වල වටිනාකම්වල එකතු ගිණුම්වලට පිටපත් කළ හැකි නිසා ලෙජර් ගිණුම් තුළ තබන සටහන් සංඛ්‍යාව අඩු වීම මගින් ලෙජරය පවත්වා ගැනීම පහසු වීම

- ගිණුම්කරණ දෝෂ අඩු වීම සහ සිදුවන දෝෂ හඳුනා ගැනීම පහසු වීම

මූලික සටහන් පොත්වල ගනුදෙනු වාර්තා කිරීමේ දී ඊට අදළ තොරතුරු ලබාගන්නේ මූලාශ්‍ර ලේඛනවලිනි. මේ නිසා මූලාශ්‍ර ලේඛන හා මූලික සටහන් පොත් අතර සම්බන්ධතාව අවබෝධ කරගැනීම වැදගත් වේ.

7.3 මූලාශ්‍ර ලේඛන

ව්‍යාපාර ගනුදෙනු සිදු වූ විට එම ගනුදෙනුවට මුල් වී ක්‍රියාකරන අංශය විසින් ගනුදෙනුව පිළිබඳ සියලු විස්තර අන්තර්ගත කොට වගකිවයුතු නිලධාරියකු විසින් අත්සන් කර පිළියෙල කරන ලියවිලි මූලාශ්‍ර ලේඛන වේ.

ව්‍යාපාර පිළියෙල කරන සෑම මූලාශ්‍ර ලේඛනයකට ම අනුක්‍රමික අංක යොදනු ලැබේ. මූලික සටහන් පොත්වල ගනුදෙනු වාර්තා කිරීමේදී පදනමක් ලෙස මූලාශ්‍ර ලේඛන යොදගැනේ.

මූලාශ්‍ර ලේඛනවල සාමාන්‍යයෙන් පහත සඳහන් කරුණු අන්තර්ගත වේ.

- ව්‍යාපාරයේ නම හා ලිපිනය
- අනුක්‍රමික අංකය
- ගනුදෙනුව සිදුවූ දිනය
- ගනුදෙනුවට සම්බන්ධ අනෙක් පාර්ශ්වය
- ගනුදෙනුවට සම්බන්ධ විස්තර
- ගනුදෙනුවේ මූල්‍යමය වටිනාකම
- ගනුදෙනුව පිළිබඳ වගකීම භාර ගන්නා නිලධාරියාගේ අත්සන

පහත සඳහන් වගුවේ එක් එක් මූලික සටහන් පොත්වල ගනුදෙනු සටහන් කිරීමේ දී යොදගන්නා මූලාශ්‍ර ලේඛනවලට නිදසුන් දක් වේ.

වගුව 7.2 - මූලික සටහන් පොත්වල ගනුදෙනු සටහන් කිරීමේ දී යොදගන්නා මූලාශ්‍ර ලේඛනවලට නිදසුන්

මූලික සටහන් පොත	මූලාශ්‍ර ලේඛන
මුදල් පොත	ලදුපත්, ගෙවීම් වවුචර
බැංකු ගිණුම	තැන්පත් කිරීමේ කුවිතාන්සි, ගෙවීම් වවුචර, බැංකු ප්‍රකාශය, අගුරු චෙක්පත් දනුම් දීමේ නිවේදනය
සුළු මුදල් පොත	සුළු මුදල් ගෙවීම් වවුචර
ගැනුම් ජ'නලය	ගැනුම් ඉන්වොයිසිය
විකුණුම් ජ'නලය	විකුණුම් ඉන්වොයිසිය
පොදු ජ'නලය	ජ'නල් වවුචරය

7.4 මූලාශ්‍ර ලේඛනවල ප්‍රයෝජන

- ගනුදෙනුවට අදළ ආරම්භක ලියවිල්ල ලෙස යොදගත හැකිවීම
- ගනුදෙනුව සනාථ කිරීම සඳහා ලිඛිත සාක්ෂියක් ලෙස භාවිත කළ හැකි වීම
- ගනුදෙනුව පිළිබඳ අතිරේක විස්තර ලබාගත හැකි වීම
- ගනුදෙනු මූලික සටහන් පොත්වල ලිවීමේ දී යොදගත හැකි වීම
- වගකිවයුතු නිලධාරියකු අත්සන් කර ඇති නිසා වගකීම නිශ්චිත ව පැවරිය හැකි වීම

මෙම එක් එක් මූලික පොත පිළිබඳ ඉදිරි පරිච්ඡේදවල දී ඔබට සවිස්තරාත්මක ව අධ්‍යයනය කළ හැකි වේ.

ක්‍රියාකාරකම 01

මූලික සටහන් පොත් පිළිබඳ පහත දැක්වෙන ප්‍රකාශ හොඳින් කියවා තේරුම් ගෙන ඒවායෙහි සත්‍ය අසත්‍ය බව දක්වන්න.

01. ව්‍යාපාර ගනුදෙනු ඒවායෙහි ස්වභාවය සහ පොදු ලක්ෂණ අනුව වර්ග කර සටහන් කිරීම සඳහා මූලික පොත් භාවිත කරයි.

02. මූලික සටහන් පොත් පිළියෙල කෙරෙන්නේ ගිණුම් පිළියෙල කිරීම වෙනුවට ය.

03. වෙළෙඳ භාණ්ඩ ණයට ගැනීම් සටහන් කිරීම සඳහා භාවිත කරන්නේ විකුණුම් ජර්නලය යි.

04. මූලික සටහන් පොත් ජ'නල් හෝ දෛනික පොත් යන නම්වලින් ද හඳුන්වනු ලැබේ.

05. ව්‍යාපාරයක සිදු වන සෑම ගනුදෙනුවක් ම පළමුව මූලික පොත්වල සටහන් කළ යුතු ය.

06. මූලික සටහන් පොත්වල ගනුදෙනු සටහන් කරනුයේ මූලාශ්‍ර ලේඛන උපයෝගී කර ගනිමිනි.

07. මූලික සටහන් පොත්වල ගනුදෙනු සටහන් කිරීමෙන් පසු ව ඒවා ලෙජර් ගිණුම්වලට පිටපත් කළ යුතු ය.

08. මූලාශ්‍ර ලේඛන පිළිගත හැකි ලියවිල්ලක් වීමට එය වගකිව යුතු නිලධාරියෙකු විසින් අනුමත කළ යුතු ය.

ක්‍රියාකාරකම 02

මූලාශ්‍ර ලේඛනයක පොදුවේ ඇතුළත් කරනු ලබන කරුණු 6ක් සඳහන් කරන්න.

ක්‍රියාකාරකම 03

පහත දැක්වෙන එක් එක් මූලික පොතෙහි සටහන් කරනු ලබන ගනුදෙනු ලියා දක්වන්න.

මූලික පොත	ගනුදෙනුවලට නිදසුන්
සුළු මුදල් පොත	
පොදු ජ’නලය	
විකුණුම් ජ’නලය	
බැංකු ගිණුම	
මුදල් පොත	
ගැනුම් ජ’නලය	

ක්‍රියාකාරකම 04

පහත වගුවේ A තීරුවේ මූලික සටහන් පොත් දැක්වෙන අතර ඒවායේ ගනුදෙනු සටහන් කිරීමට උපයෝගී කරගන්නා මූලාශ්‍ර ලේඛන B තීරුවෙහි දැක්වේ. A හා B තීරු නිවැරදි ව ගළපන්න.

මූලික සටහන් පොත A	මූලාශ්‍ර ලේඛන B
මුදල් පොත	ගැනුම් ඉන්වොයිසිය
බැංකු ගිණුම	ජ’නල් වවුචරය
සුළු මුදල් පොත	හරපත
ගැනුම් ජ’නලය	විකුණුම් ඉන්වොයිසිය
විකුණුම් ජ’නලය	ලදුපත්
පොදු ජ’නලය	සුළු මුදල් ගෙවීම් වවුචර
	බැරපත
	තැන්පත් කිරීමේ කුවිතාන්සි

8 මුදල් පොත සහ සුළු මුදල් පොත



මෙම පරිච්ඡේදය මගින් පහත දැක්වෙන කරුණු පිළිබඳ සාකච්ඡා කෙරේ.

8.1 මුදල් පොත
- ✼ මුදල් පොත හැඳින්වීම
- ✼ මුදල් පොතේ ද්විත්ව කාර්යය
- ✼ මුදල් පොතේ ගනුදෙනු සටහන් කිරීම
- ✼ මුදල් පොත හා අනෙකුත් ගිණුම් තුලනය කිරීම
- ✼ මුදල් වට්ටම් සම්බන්ධ ගනුදෙනු සටහන් කිරීම

8.2 සුළු මුදල් පොත
- ✼ සුළු මුදල් අග්‍රිමය
- ✼ විශ්ලේෂණ තීරු සහිත සුළු මුදල් පොත පිළියෙල කිරීම

8.1 මුදල් පොත

වයාපාර ගනුදෙනු ආශ්‍රිත ව වයවහාර මුදලින් සිදුවෙන මුදල් ලැබීම් සහ මුදල් ගෙවීම් වාර්තා කෙරෙන මූලික සටහන් පොත මුදල් පොත වේ.

වයාපාරයකට මුදල් ලැබෙන මාර්ග හා වයාපාරය විසින් ගෙවීම් කෙරෙන මාර්ග විවිධ වේ.

වයාපාරයක මුදල් ලැබීම්වලට නිදසුන්

- අයිතිකරුගේ ප්‍රාග්ධනය ලෙස ලැබෙන මුදල්
- අත්පිට විකුණුම්වලින් ලැබීම්
- ණයගැතියන්ගෙන් මුදල් ලැබීම්
- මුදල් ණයට ගැනීම්
- කුලී, පොලී, කොමිස් යනාදී ආදායම් වශයෙන් මුදල් ලැබීම්

වයාපාර විසින් කරන මුදල් ගෙවීම්වලට නිදසුන්

- ණය ආපසු ගෙවීම්
- අත්පිට ගැනුම්
- ණයහිමියන්ට ගෙවීම්
- සේවක වැටුප්, විදුලිය ආදී වියදම් සඳහා ගෙවීම්
- ලී බඩු, යන්ත්‍ර ආදී ස්ථාවර වත්කම් මිලට ගැනීම සඳහා කරන ගෙවීම්
- අයිතිකරු තම පෞද්ගලික ප්‍රයෝජනයට වයාපාරයෙන් මුදල් ඉවත් කර ගැනීම්

මුදල් පොතෙහි ලැබීම් සටහන් කරන්නේ **ලදුපත** ආශ්‍රයෙන් වන අතර ගෙවීම් සටහන් කරන්නේ **ගෙවීම් වවුචර** ආශ්‍රයෙනි.

ලදුපත

වයාපාරයකට යම් මුදලක් ලැබුණ විට එම ලැබීම සනාථ කරමින් වයාපාර විසින් මුදල් ගෙවූ පාර්ශ්වය වෙත නිකුත් කෙරෙන කුවිතාන්සිය ලදුපත ලෙස හැඳින්වේ. මෙහි අනු අංකයක් මුද්‍රණයකර ඇත. තව ද මුදල් ලැබුණු දිනය, ලැබුණු කාරණය, ලැබුණු මුදල යනාදී විස්තර ඇතුළත් කොට මුදල් භාරගත් පුද්ගලයා (අයකැමි) විසින් අත්සන් කොට මෙය නිකුත් කෙරෙයි. මුදල් ලැබීමේ කුවිතාන්සිය සහ මුදල් මැමය යන නම්වලින් ද මෙය හැඳින්වේ. ලදුපත වයාපාරයට මුදල් ලැබුණු බවට පවතින ලිඛිත සාක්ෂිය වේ.

ලදුපතේ පිටපතක් ගිණුම් අංශයට ලැබිය යුතු අතර එය මූලාශ්‍ර කරගෙන මුදල් ලැබීම් මුදල් පොතේ සටහන් කෙරෙයි. ලදුපත් ඒ ඒ වයාපාරයේ ස්වරූපය අනුව විවිධ ආකාරයෙන් පිළියෙල කෙරේ. මේ සඳහා වූ නිශ්චිත ආකෘතියක් නැත. සාමාන්‍යයෙන් වයාපාරයක් විසින් පහත සඳහන් ආකෘතියෙන් යුතු ලදුපත් භාවිත කළ හැකි ය. ඒවා නිරීක්ෂණය කරන්න.

ලදුපත

අනුක්‍රමික අංකය :- 20513

අනෝමා පොත්හල,
82, අරලිය පාර,
මහරගම.
දුරකථන අංය :- 0112030278
දිනය ....

....
අංක .... දරන ඉන්වොයිසිය සඳහා ලැබිය යුතු රු..................................
.... මුදල චෙක්පතින්/මුදලින් ස්තුතියෙන් භාරගනිමි.

රු ....
පිළියෙල කළේ පරීක්ෂා කළේ බලයලත් නිලධාරියාගේ අත්සන

CASH MEMO

අනුක්‍රමික අංකය :- 4856

දමිදු එන්ටර්ප්‍රයිසස්
245 සහන මාවත, මහරගම.
දුරකථන අංකය :- 0112266782

දිනය.......................

නම:

අයිතම අංකය	විස්තරය	ඒකක ගණන	ඒකක මිල රු.	මුළු වටිනාකම රු.
	එකතුව			

පිළියෙල කළේ.......................
පරීක්ෂා කළේ.........................

....
බලයලත් නිලධාරියාගේ අත්සන



ක්‍රියාකාරකම 01

ඔබ හෝ ඔබ පවුලේ සමාජිකයන් භාණ්ඩ මිලට ගෙන මුදල් ගෙවීමේ දී විවිධ ව්‍යාපාර විසින් නිකුත් කෙරෙන ලදුපත් විවිධ ආකාරයෙන් පවතී.

01. එවැනි ලදුපත් එක්රැස් කරන්න.
02. ලදුපතක අන්තර්ගත ව ඇති කරුණු ඒවායේ පවතී ද යන්න පරීක්ෂා කර බලන්න.

ගෙවීම් වවුචරය

ව්‍යාපාර විසින් සෑම මුදල් ගෙවීමක දී ම ඊට අදාළ තොරතුරු ඇතුළත් කර වගකිව යුතු පුද්ගලයෙකු විසින් අත්සන් කර ගෙවීම සනාථ කිරීම සඳහා පිළියෙල කෙරෙන ලියවිල්ල ගෙවීම් වවුචරය වේ.

සෑම ගෙවීම් වවුචරයකට ම අනුක්‍රමික අංක යොදනු ලැබේ. මුදල් ගෙවීමේදී වගකිවයුතු පුද්ගලයෙකු අත්සන් කර ඇති බැවින් මෙය මුදල් ගෙවූ බවට ලිඛිත සාක්ෂියක් ලෙස භාවිත කළ හැකි වේ.

ගෙවීම් වවුචරය සඳහා ද පොදුවේ පිළිගත් නිශ්චිත ආකෘති නොමැති අතර සාමාන්‍යයෙන් පහත සඳහන් ආකාරයට එය සකස් කළ හැකි ය.

සී/ස ප්‍රියානි සමාගම

මහරගම

අනුක්‍රමික අංකය :- .... දිනය ....

.... ට ගෙවීම

විස්තරය	ගෙවූ මුදල

චෙක්පත් අංකය :- ....

.... පිළියෙල කළ අයගේ අත්සන

.... ගෙවීම් අනුමත කළ අයගේ අත්සන

.... ගෙවීම් සහතික කළ අයගේ අත්සන

මුදල් පොතේ ද්විත්ව කාර්ය

මුදල් ලැබීම් හා මුදල් ගෙවීම් ලදුපත් හා වවුචර යොදාගනිමින් අනුපිළිවෙළින් ප්‍රථම වරට මුදල් පොතේ වාර්තා කිරීම සිදුකරන නිසා මුදල් පොත මූලික සටහන් පොතක කාර්යභාරය ඉටුකරයි. එසේ ම මුදල් පොතේ හර සහ බැර වශයෙන් දෙපැත්තක් ඇත. එම නිසා එය ගිණුමක කාර්යය ද ඉටු කරයි.

එබැවින් මුදල් පොත තුළින් කාර්ය දෙකක් ඉටුවේ.

- මූලික සටහන් පොතක කාර්ය
- ලෙජර ගිණුමක කාර්ය

මුදල් ගනුදෙනු සටහන් කිරීම

මුදල් යනු ව්‍යාපාරයක වත්කමකි. මුදල් ලැබීම් නිසා වත්කම් වැඩිවන අතර මුදල් ගෙවීම් නිසා වත්කම් අඩු වේ. මේ නිසා මුදල් පොතෙහි ගනුදෙනු සටහන් කරන විට වත්කම් ගිණුම්වලට අදාළ ද්විත්ව සටහන් රීතිය යොදා ගත යුතු ය.

මුදල් ලැබීම් මුදල් පොතට හර කෙරේ (වත්කම් වැඩිවීම හර යන රීතිය)
මුදල් ගෙවීම් මුදල් පොතට බැර කෙරේ (වත්කම් අඩුවීම බැර යන රීතිය)

ඒ අනුව මුදල් ලැබීම් මුදල් පොතට හර කර මුදල් ගෙවීම් මුදල් පොතට බැර කළ යුතු ය.

මුදල් ලැබීම් මුදල් පොතට හර කරන විට මුදල් පොත ගිණුමක් ලෙස ද ක්‍රියා කරන බැවින් ද්විත්ව සටහනේ හර සටහන මුදල් පොත තුළ දී ම අවසන් වේ. ලෙජරයේ ඒ වෙනුවෙන් තැබිය යුත්තේ අදාළ ගිණුමේ බැර සටහන පමණි. එසේ ම මුදල් ගෙවීම මුදල් පොතට බැර කරන විට ද්විත්ව සටහනේ බැර සටහන මුදල් පොත තුළ දී ම අවසන් වේ. ලෙජරයේ ඒ වෙනුවෙන් තැබිය යුත්තේ අදාළ ගිණුමේ හර සටහන පමණි. ඒ අනුව,

- මුදල් පොතට හර කර ඇති වටිනාකම් ලෙජරයේ අදාළ අනෙක් ගිණුම්වලට බැර කළ යුතු වේ.
- මුදල් පොතට බැර කර ඇති වටිනාකම් ලෙජරයේ අදාළ අනෙක් ගිණුම්වලට හර කළ යුතු වේ.

නිදසුන් ඃ-

පහත දැක්වෙන්නේ 20XX.01.01 දින ලක්ෂිණී විසින් ආරම්භ කරන ලද ව්‍යාපාරයේ ජනවාරි මාසයේ මුදල් ගනුදෙනුවලට අදාළ තොරතුරු ය.

දිනය	ලදුපත් අංකය	වවුචර් අංකය	විස්තරය
20XX.01.01	01		රු. 80 000ක් ප්‍රාග්ධනය යෙදීම
01.02		001	රු. 45 000ක වෙළෙඳ භාණ්ඩ මිල දී ගැනීම
01.04	02		රු. 50 000ක බැංකු ණය ගැනීම
01.08		002	රු. 8 000ක ලී බඩු මිලදී ගැනීම
01.15		003	රු. 6 000ක කඩකුලී ගෙවීම
01.18	03		අත්පිට විකුණුම්වලින් රු. 40 000ක් ලැබීම
01.20	04		ණයගැතියකු වූ පවන්ගෙන් රු. 30 000ක් ලැබීම
01.24		004	ණයහිමියකු වූ සුරත්ට රු. 34 000ක් ගෙවීම
01.25		005	පෞද්ගලික ප්‍රයෝජනයට රු. 5 000ක මුදල් ගැනීම
01.26	05		රු. 3 000ක පොලී ආදායම් ලැබීම
01.28		006	රු. 6 000ක බැංකු ණය ආපසු ගෙවීම

ඉහත නිදසුනෙහි සඳහන් ගනුදෙනු ලක්ෂිණීගේ ව්‍යාපාරයේ මුදල් පොතේ සහ අදළ ලෙජර් ගිණුම්වල පහත දැක්වෙන ආකාරයට සටහන් කරනු ලැබේ.

හර මුදල් පොත බැර

දිනය	ලදුපත් අංකය	විස්තරය	ස පි	වටිනා කම රු.	දිනය	වවුචර අංකය	විස්තරය	ස පි	වටිනා කම රු.
20XX.01.01	01	ප්‍රාග්ධනය		80 000	20XX.01.02	001	ගැනුම්		45 000
01.04	02	බැංකු ණය		50 000	01.08	002	ලී බඩු		8 000
01.18	03	විකුණුම්		40 000	01.15	003	කඩකුලී		6 000
01.20	04	ණයගැති - පවන්		30 000	01.24	004	ණයහිමි - සුරත්		34 000
01.26	05	පොලී ආදායම්		3 000	01.25	005	ගැනිලි		5 000
					01.28	006	බැංකු ණය		6 000

හර ප්‍රාග්ධන ගිණුම බැර

දිනය	විස්තරය	ස. පි	වටිනාකම රු.	දිනය	විස්තරය	ස. පි	වටිනාකම රු.
				20XX.01.01	මුදල්		80 000

හර ගැනුම් ගිණුම බැර

දිනය	විස්තරය	ස. පි	වටිනාකම රු.	දිනය	විස්තරය	ස. පි	වටිනාකම රු.
20xx.01.02	මුදල්		45 000				

හර බැංකු ණය ගිණුම බැර

දිනය	විස්තරය	ස. පි	වටිනාකම රු.	දිනය	විස්තරය	ස. පි	වටිනාකම රු.
20XX.01.28	මුදල්		6 000	20XX.01.04	මුදල්		50 000

හර ලී බඩු ගිණුම බැර

දිනය	විස්තරය	ස. පි	වටිනාකම රු.	දිනය	විස්තරය	ස. පි	වටිනාකම රු.
20XX.01.08	මුදල්		8 000				

හර කඩ කුලී වියදම් ගිණුම බැර

දිනය	විස්තරය	ස. පි	වටිනාකම රු.	දිනය	විස්තරය	ස. පි	වටිනාකම රු.
20XX.01.15	මුදල්		6 000				

හර විකුණුම් ගිණුම බැර

දිනය	විස්තරය	ස. පි	වටිනාකම රු.	දිනය	විස්තරය	ස. පි	වටිනාකම රු.
				20XX.01.18	මුදල්		40 000

හර පවන්ගේ ගිණුම බැර

දිනය	විස්තරය	ස. පි	වටිනාකම රු.	දිනය	විස්තරය	ස. පි	වටිනාකම රු.
				20XX.01.20	මුදල්		30 000

හර සුරත්ගේ ගිණුම බැර

දිනය	විස්තරය	ස. පි	වටිනාකම රු.	දිනය	විස්තරය	ස. පි	වටිනාකම රු.
20XX.01.24	මුදල්		34 000				

හර ගැනිලි ගිණුම බැර

දිනය	විස්තරය	ස. පි	වටිනාකම රු.	දිනය	විස්තරය	ස. පි	වටිනාකම රු.
20XX.01.25	මුදල්		5 000				

හර පොලී ආදායම් ගිණුම බැර

දිනය	විස්තරය	ස. පි	වටිනාකම රු.	දිනය	විස්තරය	ස. පි	වටිනාකම රු.
				20XX.01.26	මුදල්		3 000

ගිණුම් තුලනය කිරීම

ගනුදෙනුවක වටිනාකම් ගිණුම්වල සටහන් කිරීමේදී ද්විත්ව සටහන් රීතිවලට අනුව හර හෝ බැර කරනු ලැබේ. යම් කාලච්ඡේදයක් අවසානයේ දී ගිණුමක හර හා බැර සටහන්හි මුළු වටිනාකම්වල වෙනස ගණනය කර ගත යුතු ය. එම වෙනස ගිණුමේ ශේෂය ලෙසට හඳුනා ගැනේ. ගිණුම් තුලනය කිරීම අවශ්‍ය වන්නේ ගිණුමක ශේෂය හඳුනා ගැනීම සඳහා ය.

නිදසුන් :-

කාලච්ඡේදයක් තුළ මුදල් ලැබීම්වල එකතුව රු. 50 000කි. ගෙවීම්වල එකතුව රු. 33 000කි. එවිට ඉතිරි මුදල වන්නේ රු. 17 000කි. මුදල් පොතේ ශේෂය ලෙස සලකන්නේ එම අගය යි.

තෝරාගත් ගිණුම් කිහිපයක් තුලනය කොට ඇති ආකාරය පරීක්ෂා කර බලන්න.

හර ප්‍රාග්ධන ගිණුම බැර

දිනය	විස්තරය	ස. පි	වටිනාකම රු.	දිනය	විස්තරය	ස. පි	වටිනාකම රු.
20XX.01.31	ශේෂය ප/ගෙ *		80 000	20XX.01.01	මුදල්		80 000
			80 000				80 000
				20XX.02.01	ශේෂය ඉ/ගෙ *		80 000

* ශේෂය පහළට ගෙන යාම

* ශේෂය ඉදිරියට ගෙන ඒම

හර කඩ කුලී වියදම් ගිණුම බැර

දිනය	විස්තරය	ස. පි	වටිනාකම රු.	දිනය	විස්තරය	ස. පි	වටිනාකම රු.
20XX.01.15	මුදල්		6 000	20XX.01.31	ශේෂය ප/ගෙ		6 000
			6 000				6 000
20XX.02.01	ශේෂය ඉ/ගෙ		6 000				

හර මුදල් පොත බැර

දිනය	ලදුපත් අංකය	විස්තරය	ස පි	වටිනාකම රු.	දිනය	වවුචර අංකය	විස්තරය	ස පි	වටිනාකම රු.
20XX.01.01	01	ප්‍රාග්ධනය		80 000	20XX.01.02	001	ගැනුම්		45 000
01.04	02	බැංකු ණය		50 000	01.08	002	ලී බඩු		8 000
01.18	03	විකුණුම්		40 000	01.15	003	කඩකුලී		6 000
01.20	04	ණයගැති - පවන්		30 000	01.24	004	ණයහිමි - සුරත්		34 000
01.26	05	පොලී ආදායම්		3 000	01.25	005	ගැනිලි		5 000
					01.28	006	බැංකු ණය		6 000
					01.31		ශේෂය ප/ගෙ		99 000
				203 000					203 000
20XX.02.01		ශේෂය ඉ/ගෙ		99 000					

ඒ අනුව

- ගිණුමක හර පැත්ත බැර පැත්තට වඩා වැඩි වේ නම් ලැබෙන ශේෂය හර ශේෂයක් වන බවත්
- ගිණුමක හර පැත්තට වඩා බැර පැත්ත වැඩි නම් ලැබෙන ශේෂය බැර ශේෂයක් වන බවත් ඔබට පැහැදිලි වනු ඇත.





ක්‍රියාකාරකම 02

20XX.05.01 දින පූර්ණිමා විසින් ආරම්භ කළ වෙළෙඳ ව්‍යාපාරයේ 20XX.05.31 දිනෙන් අවසන් වූ මාසයට අදාළ මුදල් ගනුදෙනු පහත දැක්වේ.

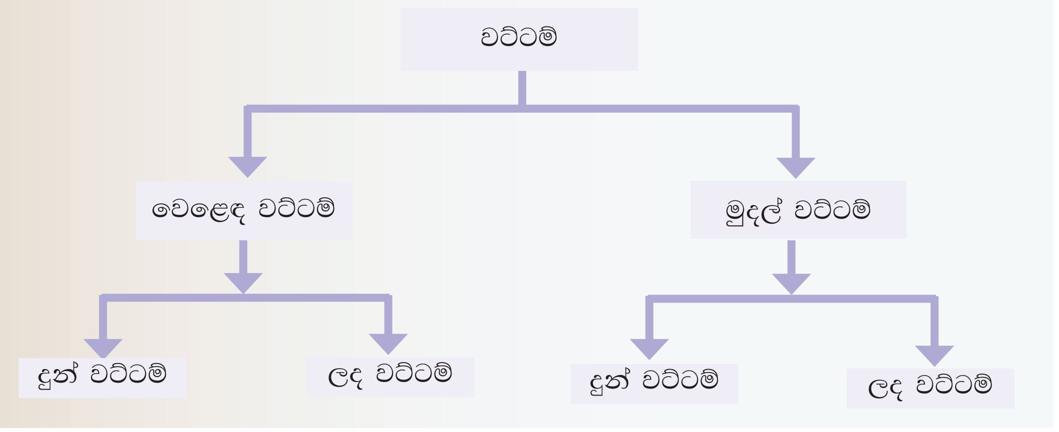
දිනය	ලදුපත් අ.	වවුචර් අ.	විස්තරය
20XX.05.01	001		රු. 60 000ක් යොදා ව්‍යාපාරය ආරම්භ කිරීම
05.02		01	රු. 35 000ක වෙළෙඳ භාණ්ඩ තොගයක් මිල දී ගැනීම
05.04	002		බැංකුවෙන් රු. 40 000ක ණය මුදලක් ගැනීම
05.08	003		අත්පිට විකුණුම්වලින් රු. 13 000ක මුදලක් ලැබීම
05.12		02	සේවක වැටුප් රු. 5 000ක් ගෙවීම
05.15		03	ව්‍යාපාර භාවිතයට රු. 12 000ක උපකරණ මිලට ගැනීම
05.20	004		කුලී ආදායම් රු 6 000ක් ලැබීම
05.22	005		අත්පිට විකුණුම් රු. 18 000කි
05.25		04	බැංකු ණය කොටසක් පියවීම සඳහා රු. 5 000ක් ගෙවීම
05.30	006		කොමිස් ආදායම් රු. 14 000ක් ලැබීම

අවශ්‍ය වන්නේ :-

අදාළ ලෙජර් ගිණුම්වල ගනුදෙනු සටහන් කර එම ගිණුම් තුලනය කිරීම.

වට්ටම්

යම් ගනුදෙනුවක් සිදුවීමේ දී එම ගනුදෙනුවේ වටිනාකමින් අඩු කරනු ලබන අගය වට්ටම් ලෙස කෙටියෙන් හැඳින්විය හැකි ය. වට්ටම් වෙළෙඳ වට්ටම් හා මුදල් වට්ටම් වශයෙන් ප්‍රධාන කොටස් දෙකකට වර්ග කළ හැකි ය. එම දෙවර්ගයෙහි ම දුන් වට්ටම් මෙන් ම ලද වට්ටම් තිබිය හැකි ය.



රූපය 8.1 වට්ටම්

වෙළෙඳ වට්ටම්

බොහෝ ව්‍යාපාර විසින් භාණ්ඩයක ලකුණු කළ මිලෙන් කිසියම් වටිනාකමක් අඩු කර විකුණනු ලැබේ. මෙසේ ලකුණු කළ මිලෙන් කරන අඩු කිරීම වෙළෙඳ වට්ටමක් ලෙස හැඳින්වේ. මෙම අඩු කිරීම විකුණුම්කරුගේ පාර්ශ්වයෙන් දුන් වෙළෙඳ වට්ටමක් වන අතර ගැනුම්කරුගේ පාර්ශ්වයෙන් ලද වෙළෙඳ වට්ටමකි.

ව්‍යාපාරය විසින් පිළියෙල කරන ගැනුම් ගිණුමේ හෝ විකුණුම් ගිණුමේ සටහන් කළ යුත්තේ වෙළෙඳ වට්ටම් අඩු කළ පසු ලැබෙන ශුද්ධ වටිනාකම වේ. මේ නිසා වෙළෙඳ වට්ටම් ගිණුම්වල සටහන් කරනු නොලැබේ.

නිදසුන් :-

මිල දී ගන්නා භාණ්ඩයක ලකුණු කළ මිල = රු. 20 000

අඩු කෙරෙන වෙළෙඳ වට්ටම 10%

ඒ අනුව,

වෙළෙඳ වට්ටමේ ප්‍රමාණය $20\ 000 \times \frac{10}{100}$ = රු. 2 000

වෙළෙඳ වට්ටම් අඩු කළ පසු ගෙවූ ශුද්ධ වටිනාකම = රු. 18 000

ගිණුම් ගත කරන්නේ මෙම රු. 18 000 පමණි.

හර ගැනුම් ගිණුම බැර

දිනය	විස්තරය	ස.පි.	වටිනාකම රු.	දිනය	විස්තරය	ස.පි.	වටිනාකම රු.
	මුදල්		18 000				

හර මුදල් ගිණුම බැර

දිනය	විස්තරය	ස.පි.	වටිනාකම රු.	දිනය	විස්තරය	ස.පි.	වටිනාකම රු.
					ගැනුම්		18 000

මුදල් වට්ටම්

ණයට භාණ්ඩ විකිණීමේ දී ණයගැතියෝ බිහි වෙති. එහි දී ලැබිය යුතු ණය මුදල ණයගැති ගිණුමක සටහන් කළ යුතු ය. එමෙන් ම ණයට භාණ්ඩ ගැනීමේ දී ණයහිමියෝ බිහි වෙති. එහි දී ගෙවිය යුතු ණය මුදල ණයහිමි ගිණුමක සටහන් කළ යුතු ය. මුදල් වට්ටම් ඇති වන්නේ මෙම ණය බේරුම් කරන විට දී ය.

වෙළෙඳ ගනුදෙනු ණයට සිදුකරන විට ඉක්මනින් ණය බේරුම් කිරීමට ගැනුම්කරු පෙළඹවීම සඳහා යම් නිශ්චිත කාලයක් තුළ ණය බේරුම් කළහොත් ණය මුදලෙන් කිසියම් ප්‍රතිශතයක් අඩු කරන බවට කොන්දේසියක් විකුණුම්කරු විසින් ඉන්වොයිසියෙහි ඇතුළත් කරන අවස්ථා ඇත. එසේ නියමිත කාලය තුළ ණය බේරුම් කරන විට ණය මුදලෙන් කරනු ලබන අඩු කිරීම මුදල් වට්ටම් ලෙස හැඳින්වේ.

මුදල් වට්ටම් වර්ග දෙකකි.

- දුන් වට්ටම
- ලද වට්ටම

දුන් වට්ටම්

ඉඩ දුන් කාලය තුළ ණයගැතියන්ගෙන් මුදල් ලැබීමේ දී ලැබිය යුතු ණය වටිනාකමින් කෙරෙන අඩු කිරීම දුන් මුදල් වට්ටමකි. ව්‍යාපාරය පැත්තෙන් බැලූ විට දුන් වට්ටම් වියදමක් ලෙස සලකනු ලැබේ.

ඒ අනුව දුන් වට්ටම් ඇති වන්නේ ණයගැතියන්ගෙන් මුදල් ලැබීමේ දී නිසා ණයගැති ලැබීම් මුදල් පොතේ සටහන් කරනවිට ම දුන් වට්ටම ද මුදල් පොතේ සටහන් කිරීම පහසු වේ. ඒ සඳහා මුදල් පොතේ හර පැත්තේ වෙන ම තීරුවක් විවෘත කර දුන් වට්ටම් එහි සටහන් කරනු ලැබේ.

ලද වට්ටම්

ඉඩ දුන් කාලය තුළ ණයහිමියන්ට මුදල් ගෙවීමේ දී ගෙවිය යුතු ණය වටිනාකමින් ණය හිමියන් කරන අඩු කිරීම ලද මුදල් වට්ටම වේ. මෙය ව්‍යාපාරයේ ආදයමක් ලෙස සලකනු ලැබේ.

ලද වට්ටම ඇති වන්නේ ණයහිමියන්ට ගෙවීම් කිරීමේ දීය. ණයහිමි ගෙවීම් මුදල් පොතට බැර කරන ගමන් ම ලද වට්ටම් ද මුදල් පොතේ සටහන් කිරීම පහසු වේ. ඒ සඳහා මුදල් පොතේ බැර පැත්තේ වෙන ම තීරුවක් විවෘත කර එහි ලද වට්ටම් සටහන් කරනු ලැබේ.

මෙම වට්ටම් තීරු **සිහිවටන තීරු** ලෙස සලකනු ලැබේ. ඒවායින් ඉටු වන්නේ උපයෝගී පොතක කාර්ය පමණි. වට්ටම් තීරු ගිණුමක කාර්යභාරය ඉටු නොකරන නිසා එම තීරුවල යම් අගයක් සටහන් කළ පමණින් ගනුදෙනු සඳහා තැබිය යුතු ද්විත්ව සටහනෙන් එක් සටහනක්වත් සම්පූර්ණ නොවේ. මේ නිසා වට්ටම් තීරුවල සටහන් කරන ගනුදෙනු සඳහා ලෙජරයේ වෙන ම ද්විත්ව සටහන් තැබිය යුතු ය.

මුදල් වට්ටම් ගිණුම්වල සටහන් කිරීම

මුදල් පොතේ හර පැත්තේ ඇති දුන් වට්ටම් තීරුවේ එකතුව ලෙජරයේ විවෘත කරන දුන් වට්ටම් ගිණුමට හර කරනු ලැබේ. දුන් වට්ටම් වියදම් ගිණුම් වර්ගයට අයත් වන බැවින් වියදම් වැඩි වීම හර යන රීතිය ඊට අදාළ වේ. බැර සටහන් ඒ ඒ ණයගැති ගිණුම්වල තැබිය යුතුය. එසේ කරනුයේ වත්කම් අඩුවීම බැර යන ද්විත්ව සටහන් රීතියට අනුකූල ව ය.

ඒ අනුව දුන් වට්ටම්වලට අදාළ ද්විත්ව සටහන පහත සඳහන් පරිදි වේ.

දුන් වට්ටම් ගිණුම   හර
ණයගැති ගිණුම්   බැර

මුදල් පොතේ බැර පැත්තේ ඇති ලද වට්ටම් තීරුවේ එකතුව ලෙජරයේ විවෘත කරනු ලබන ලද වට්ටම් ගිණුමට බැර කරනු ලැබේ. ලද වට්ටම් ආදයම් ගිණුම් වර්ගයට අයත් නිසා ආදයම් වැඩි වීම බැර යන රීතිය ඊට අදාළ වේ. හර සටහන් ඒ ඒ ණයහිමි ගිණුම්වල තැබිය යුතු ය. එසේ කරනුයේ වගකීම් අඩු වීම හර යන ද්විත්ව සටහන් රීතියට අනුකූල වන බැවිනි.

ඒ අනුව ලද වට්ටම්වලට අදාළ ද්විත්ව සටහන පහත සඳහන් පරිදි වේ.

ණයහිමි ගිණුම්   හර
ලද වට්ටම් ගිණුම   බැර

නිදසුන් ඃ-

සාරංගගේ ව්‍යාපාරයේ 20XX.03.01 දිනට පහත දැක්වෙන ශේෂයන් පැවතුණි.

		රු.
ණයගැති ශේෂ		
	බුද්ධි	40 000
	සනෝද්	30 000
ණයහිමි ශේෂ		
	මනීෂා	45 000
	සිතුමිණි	35 000
මුදල් ශේෂය		50 000

මාර්තු මාසයේ පහත දැක්වෙන ගනුදෙනු සිදුවිය.

03.05 බුද්ධිගෙන් ලැබූ මුදල රු. 12 500යි. අඩු කළ වට්ටම රු. 2 500කි.

03.08 සනෝද්ගෙන් රු. 10 000 ක ණය ලැබීමේදී අඩු කළ වට්ටම 5%කි.

03.10 මනීෂාට ගෙවූ මුදල රු. 12 600 යි. අඩු කළ වට්ටම රු. 1 400කි.

03.15 සිතුමිණි ට රු. 20 000 ක ණය ගෙවීමේදී අඩු කළ වට්ටම 5%කි.

ඉහත දැක්වෙන ගනුදෙනු මුදල් පොතේ සහ අදාළ ලෙජර ගිණුම්වල සටහන් කොට තුලනය කරන ආකාරය පහත දැක්වේ.

හර   මුදල් පොත   බැර

දිනය	විස්තරය	ස. පි	වට්ටම්	මුදල්	දිනය	විස්තරය	ස. පි	වට්ටම්	මුදල්
20XX.03.01	ශේෂය ඉ/ගෙ			50 000	20XX.03.10	මනීෂා		1 400	12 600
03.05	බුද්ධි		2 500	12 500	03.15	සිතුමිණි		1 000	19 000
03.08	සනෝද්		500	9 500	03.31	ශේෂය ප/ගෙ			40 400
			3 000	72 000				2 400	72 000
04.01	ශේෂය ඉ/ගෙ			40 400					

හර   බුද්ධි (ණයගැති) ගිණුම   බැර

දිනය	විස්තරය	ස. පි.	වටිනාකම රු.	දිනය	විස්තරය	ස. පි.	වටිනාකම රු.
20XX.03.01	ශේෂය ඉ/ගෙ		40 000	20XX.03.05	මුදල්		12 500
				03.05	දුන් වට්ටම්		2 500
				03.31	ශේෂය ප/ගෙ		25 000
			40 000				40 000
04.01	ශේෂය ඉ/ගෙ		25 000				

හර　　　　සනෝද් (ණයගැති) ගිණුම　　　　බැර

දිනය	විස්තරය	ස. පි.	වටිනාකම රු.	දිනය	විස්තරය	ස. පි.	වටිනාකම රු.
20XX.03.01	ශේෂය ඉ/ගෙ		30 000	20XX.03.08	මුදල්		9 500
				03.08	දුන් වට්ටම්		500
				03.31	ශේෂය ප/ගෙ		20 000
			30 000				30 000
04.01	ශේෂය ඉ/ගෙ		20 000				

හර　　　　මනීෂා (ණයහිමි) ගිණුම　　　　බැර

දිනය	විස්තරය	ස. පි.	වටිනාකම රු.	දිනය	විස්තරය	ස. පි.	වටිනාකම රු.
20XX.03.10	මුදල්		12 600	20XX.03.01	ශේෂය ඉ/ගෙ		45 000
03.10	ලද වට්ටම්		1 400				
03.31	ශේෂය ප/ගෙ		31 000				
			45 000				45 000
				04.01	ශේෂය ඉ/ගෙ		31 000

හර　　　　සිතුමිණි (ණයහිමි) ගිණුම　　　　බැර

දිනය	විස්තරය	ස. පි.	වටිනාකම රු.	දිනය	විස්තරය	ස. පි.	වටිනාකම රු.
20XX.03.15	මුදල්		19 000	20XX.03.01	ශේෂය ඉ/ගෙ		35 000
03.15	ලද වට්ටම්		1 000				
03.31	ශේෂය ප/ගෙ		15 000				
			35 000				35 000
				04.01	ශේෂය ඉ/ගෙ		15 000

හර　　　　දුන් වට්ටම් ගිණුම　　　　හර

දිනය	විස්තරය	ස. පි.	වටිනාකම රු.	දිනය	විස්තරය	ස. පි.	වටිනාකම රු.
20XX.03.31	ණයගැති		3 000	20XX.03.31	ශේෂය ප/ගෙ		3 000
			3 000				3 000
04.01	ශේෂය ඉ/ගෙ		3 000				

හර　　　　ලද වට්ටම් ගිණුම　　　　හර

දිනය	විස්තරය	ස. පි.	වටිනාකම රු.	දිනය	විස්තරය	ස. පි.	වටිනාකම රු.
20XX.03.31	ශේෂය ප/ගෙ		2 400	20XX.03.31	ණයහිමි		2 400
			2 400				2 400
				04.01	ශේෂය ඉ/ගෙ		2 400

නිදසුන් ඃ-

සපුමලීගේ ව්‍යාපාරයේ 20XX.03.01 දිනට පහත දැක්වෙන ශේෂයන් පැවතුණි.

ණයගැති ශේෂය (හර)	රු. 40 000
ණයහිමි ශේෂය (බැර)	රු. 50 000
මුදල් ශේෂය (හර)	රු. 30 000

20XX.03.05 ණයගැතියන්ගෙන් ලැබූ මුදල රු. 7 600. අඩු කළ වට්ටම රු. 400කි.

20XX.03.08 ණයගැතියන්ගෙන් රු 10 000ක ණය ලැබීමේ දී අඩු කළ වට්ටම 5 %කි.

20XX.03.10 ණයහිමියන්ට ගෙවූ මුදල රු 4 700ක් වූ අතර ලද වට්ටම රු 300කි.

20XX.03.15 ණයහිමියන්ට රු 12 000 ක ණය ගෙවීමේදී අඩු කළ වට්ටම 10%කි.

ඉහත ගනුදෙනු මුදල් පොතේ සහ අදළ ලෙජර් ගිණුම්වල සටහන් කොට තුලනය කරන ආකාරය පහත දැක්වේ.

හර මුදල් ගිණුම බැර

දිනය	විස්තරය	වට්ටම්	මුදල්	දිනය	විස්තරය	වට්ටම්	මුදල්
20XX.03.01	ශේෂය ඉ/ගෙ		30 000	20XX.03.10	ණයහිමි	300	4 700
03.05	ණයගැති	400	7 600	03.15	ණයහිමි	1 200	10 800
03.08	ණයගැති	500	9 500	03.31	ශේෂය ප/ගෙ		31 600
		900	47 100			1 500	47 100
04.01	ශේෂය ඉ/ගෙ		31 600				

හර ණයගැති ගිණුම බැර

දිනය	විස්තරය	ස. පි	වටිනාකම රු.	දිනය	විස්තරය	ස. පි	වටිනාකම රු.
20XX.03.01	ශේෂය ඉ/ගෙ		40 000	20XX.03.05	මුදල්		7 600
				03.05	දුන් වට්ටම්		400
				03.08	මුදල්		9 500
				03.08	දුන් වට්ටම්		500
				03.31	ශේෂය ප/ගෙ		22 000
			40 000				40 000
04.01	ශේෂය ඉ/ගෙ		22 000				

හර ණයහිමි ගිණුම බැර

දිනය	විස්තරය	ස. පි	වටිනාකම රු.	දිනය	විස්තරය	ස. පි	වටිනාකම රු.
20XX.03.10	මුදල්		4 700	20XX.03.01	ශේෂය ඉ/ගෙ		50 000
03.10	ලැබූ වට්ටම්		300				
03.15	මුදල්		10 800				
03.15	ලැබූ වට්ටම්		1 200				
03.31	ශේෂය ප/ගෙ		33 000				
			50 000				50 000
				04.01	ශේෂය ඉ/ගෙ		33 000

හර දුන් වට්ටම් ගිණුම බැර

දිනය	විස්තරය	ස. පි	වටිනාකම රු.	දිනය	විස්තරය	ස. පි	වටිනාකම රු.
20XX.03.31	ණයගැති		900	20XX.03.31	ශේෂය ප/ගෙ		900
			900				900
04.01	ශේෂය ඉ/ගෙ		900				

හර ලද වට්ටම් ගිණුම බැර

දිනය	විස්තරය	ස. පි	වටිනාකම රු.	දිනය	විස්තරය	ස. පි	වටිනාකම රු.
20XX.03.31	ශේෂය ප/ගෙ		1 500	20XX.03.31	ණයහිමි		1 500
			1 500				1 500
				04.01	ශේෂය ඉ/ගෙ		1 500

ණයගැතියන්ගෙන් මුදල් මෙන් ම චෙක්පත් ද ලැබේ. එසේ ම අත්පිට විකුණුම් සිදුකරන විට දී ද චෙක්පත් ලැබිය හැකි ය. එලෙස ලැබුණු චෙක්පත් එදින ම බැංකුවේ තැන්පත් නොකරන්නේ නම් ඒවා ද මුදල් නෝට්ටු මෙන් ගනුදෙනු සඳහා යොදා ගත හැකි ය. ඒ නිසා එවැනි චෙක්පත් ලැබීම් ද මුදල් ලැබීම් සටහන් කළ ආකාරයට ම මුදල් පොතේ සටහන් කරනු ලැබේ. ණයගැතියන්ගෙන් චෙක්පත් ලැබීමේ දී ද දුන් වට්ටම් ඇති විය හැකි ය. එම වට්ටම් ද මුදල් පොතේ හර පැත්තේ ඇති දුන් වට්ටම් තීරුවේ සටහන් කළ යුතු වේ.

නිදසුන් ඃ-

හිරුකිගේ ව්‍යාපාරයේ 20XX.03.01 දිනට පහත ශේෂයන් පවතී.

		රු.
ප්‍රාග්ධනය		100 000
ණයහිමියන්	සුරංග	25 000
	තරංග	15 000
මුදල්		80 000
ණයගැතියන්	මල්කා	40 000
	ඉමල්කා	20 000

මාර්තු මාසය තුළ සිදු වු මුදල් ගනුදෙනු පහත දැක්වේ.

දිනය	ලදුපත් අංකය	ව. අ.	විස්තරය
20XX.03.02	65		මල්කා ගෙන් රු. 8 000ක් ලැබිණි.
03.05		40	අත්පිට ගැනුම් රු. 35 000කි.
03.08		41	සුරංගට රු. 6 000ක් ගෙවී ය.
03.10	66		ඉමල්කාගෙන් රු. 12 000ක ණය වෙනුවෙන් මුදල් ලැබීමේ දී 5% ක වට්ටමක් දෙන ලදි.
03.12		42	තරංගට රු. 10 000ක ණය ගෙවීමේදී 8%ක වට්ටමක් ලැබිණි.
03.15	67		විකුණුම්වලින් රු. 16 000ක චෙක්පතක් ලැබී ඇත.
03.18	68		මල්කාගෙන් ලැබුණු මුදල රු. 6 650ක් වු අතර අඩු කළ වට්ටම රු. 350කි.
03.20		43	සුරංගට රු. 8 000ක ණය ගෙවීමේදී අඩු කළ වට්ටම රු. 400කි.
03.24	69		විකුණුම්වලින් රු. 6 000ක මුදල් ද රු. 7 000ක චෙක්පත් ද ලැබී ඇත.
03.29	70		අමතර ප්‍රාග්ධනය ලෙස හිරුකි රු. 20 000ක් ව්‍යාපාරයේ යෙදවී ය.

ඉහත නිදසුනෙහි දැක්වෙන ගනුදෙනු වට්ටම් තීරුව සහිත මුදල් පොතේ හා ලෙජර් ගිණුම්වල සටහන් වන අන්දම පහත දැක්වේ.

හර මුදල් පොත බැර

දිනය	ල. අ.	විස්තරය	වට්ටම්	මුදල්	දිනය	ව. අ.	විස්තරය	වට්ටම්	මුදල්
20XX.03.01		ශේෂය ඉ/ගෙ		80 000	20XX.03.05	40	ගැනුම්		35 000
03.02	65	මල්කා		8 000	03.08	41	සුරංග		6 000
03.10	66	ඉමල්කා	600	11 400	03.12	42	තරංග	800	9 200
03.15	67	විකුණුම් (චෙක්)		16 000	03.20	43	සුරංග	400	7 600
03.18	68	මල්කා	350	6 650	03.31		ශේෂය ප/ගෙ		97 250
03.24	69	විකුණුම්		6 000					
		විකුණුම් (චෙක්)		7 000					
03.29	70	ප්‍රාග්ධනය		20 000					
			950	155 050				1200	155 050
04.01		ශේෂය ඉ/ගෙ		97 250					

හර ප්‍රාග්ධන ගිණුම බැර

දිනය	විස්තරය	ස. පි	වටිනාකම රු.	දිනය	විස්තරය	ස. පි	වටිනාකම රු.
				20XX.03.01	ශේෂය ඉ/ගෙ		100 000
				03.29	මුදල්		20 000

හර දුන් වට්ටම් ගිණුම බැර

දිනය	විස්තරය	ස. පි	වටිනාකම රු.	දිනය	විස්තරය	ස. පි	වටිනාකම රු.
20XX.03.31	ණයගැති		950				

හර මල්කා (ණයගැති) ගිණුම බැර

දිනය	විස්තරය	ස. පි	වටිනාකම රු.	දිනය	විස්තරය	ස. පි	වටිනාකම රු.
20XX.03.01	ඉ/ගෙ ශේෂය		40 000	20XX.03.02	මුදල්		8 000
				03.18	මුදල්		6 650
				03.18	දුන් වට්ටම්		350

හර ඉමල්කා (ණයගැති) ගිණුම බැර

දිනය	විස්තරය	ස. පි	වටිනාකම රු.	දිනය	විස්තරය	ස. පි	වටිනාකම රු.
20XX.03.01	ඉ/ගෙ ශේෂය		20 000	20XX.03.10	මුදල්		11 400
				03.10	දුන් වට්ටම්		600

හර ලද වට්ටම් ගිණුම බැර

දිනය	විස්තරය	ස. පි	වටිනාකම රු.	දිනය	විස්තරය	ස. පි	වටිනාකම රු.
				20XX.03.31	ණයහිමි		1 200

හර ගැනුම් ගිණුම බැර

දිනය	විස්තරය	ස. පි	වටිනාකම රු.	දිනය	විස්තරය	ස. පි	වටිනාකම රු.
20XX.03.05	මුදල්		35 000				

හර සුරංග (ණයහිමි) ගිණුම බැර

දිනය	විස්තරය	ස. පි	වටිනාකම රු.	දිනය	විස්තරය	ස. පි	වටිනාකම රු.
20XX.03.08	මුදල්		6 000	20XX.03.01	ශේෂය ඉ/ගෙ		25 000
03.20	මුදල්		7 600				
03.20	ලැබූ වට්ටම්		400				

හර තරංග (ණයහිමි) ගිණුම බැර

දිනය	විස්තරය	ස. පි	වටිනාකම රු.	දිනය	විස්තරය	ස. පි	වටිනාකම රු.
20XX.03.12	මුදල්		9 200	20XX.03.01	ශේෂය ඉ/ගෙ		15 000
03.12	ලැබූ වට්ටම්		800				

හර විකුණුම් ගිණුම බැර

දිනය	විස්තරය	ස. පි	වටිනාකම රු.	දිනය	විස්තරය	ස. පි	වටිනාකම රු.
				20XX.03.15	මුදල්		16 000
				03.24	මුදල්		13 000

ක්‍රියාකාරකම 03

අනුරාධාගේ ව්‍යාපාරයේ 20XX.07.01 දිනට පැවැති ශේෂයන් පහත දැක්වේ.

මුදල්		70 000
ණයගැති	හසල	22 000
	රවීශ	28 000
ප්‍රාග්ධනය		75 000
ණයහිමි	සහස්රා	25 000
	කෞමදී	20 000

ජුලි මාසයේ සිදු වූ ගනුදෙනු පහත දැක්වේ.

20XX.07.03	අත්පිට ගැනුම් රු. 28 000කි.
07.08	හසලගෙන් මුදල් ලැබුණා රු. 7 000යි.
07.12	අත්පිට විකුණුම් රු. 12 000කි.
07.16	කෞමදීට රු. 8 000ක ණය පියවීමේදී 10%ක වට්ටමක් ලැබී ඇත.
07.18	රවීශගෙන් රු. 10 000ක ණය සඳහා 5%ක වට්ටමක් දෙන ලදි.
07.20	කඩකුලී ගෙවීම් රු. 4 000කි.
07.25	කෞමදීට රු. 8 000ක ණය පියවීමේදී අඩු කළ වට්ටම රු. 500කි.
07.26	රවීශ රු. 800ක වට්ටමක් අඩුකර ගෙන රු. 7 200ක චෙක්පතක් එවා තිබිණ.
07.28	කෞමදීට රු. 2 000ක ණය ගෙවීමේදී 5% ක වට්ටමක් ලැබිණ.

අවශ්‍ය වන්නේ,

01. වට්ටම් තීරුව සහිත මුදල් පොත පිළියෙල කර 20XX.07.31 දිනට තුලනය කිරීම
02. මුදල් පොතේ සටහන් කළ ගනුදෙනු අනෙකුත් ලෙජර ගිණුම්වලට පිටපත් කිරීම

8.2 සුළු මුදල් පොත

ව්‍යාපාරයක සිදුවන ගෙවීම්වලින් සමහර ගෙවීම් අඩු වටිනාකම්වලින් යුක්ත නිතර කරන ගෙවීම් ය.

නිදසුන් ඃ-

පිරිසිදු කිරීමේ වියදම් රු. 150ක් ගෙවීම
තැපැල් ගාස්තු රු. 60ක් ගෙවීම
ගමන් වියදම් රු. 70ක් ගෙවීම

මේ අනුව තැපැල් ගාස්තු, පිරිසිදු කිරීමේ වියදම්, ගමන් වියදම්, සංග්‍රහ කිරීමේ වියදම්, ලිපිද්‍රව්‍ය වියදම් ආදී දේ එදිනෙදා ගෙවන අඩු වටිනාකම්වලින් යුක්ත සුළු ගෙවීම් සඳහා නිදසුන් වේ.

ව්‍යාපාරයක නිතර නිතර සිදුවන සුළු වටිනාකම් සහිත මුදල් ගෙවීම් පිළිබඳ ගනුදෙනු සටහන් කරනු ලබන මූලික පොත සුළු මුදල් පොත නම් වේ.

එහි වගකීම ප්‍රධාන මුදල් භාරකරු යටතේ පත්කරන සුළු මුදල් භාරකරුවෙකු වෙත පවරනු ලබයි. සෑම සුළු මුදල් ගෙවීමක් සඳහා ම වවුචරයක් පිළියෙල කළ යුතු ය. එය සුළු මුදල් ගෙවීම් වවුචරය ලෙස හඳුන්වයි. මෙය සුළු මුදල් පොතේ ගෙවීම් සටහන් කිරීම සඳහා මූලාශ්‍ර ලේඛනය ලෙස යොදා ගනී.

සුළු මුදල් අග්‍රිමය

පාලනයකින් යුතු ව සුළු මුදල් ගෙවීම් පවත්වාගෙන යාම සඳහා ප්‍රධාන මුදල් භාරකරු යටතේ පත්කරන සුළු මුදල් භාරකරුට යම් නිශ්චිත මුදලක් ලබා දෙන අතර එම මුදල සුළු මුදල් අග්‍රිමය නම් වේ. එම සුළු මුදල් අග්‍රිමය භාවිතයෙන් සුළු ගෙවීම් සිදු කිරීම සහ සුළු මුදල් පොත පවත්වා ගැනීම සුළු මුදල් භාරකරුගේ වගකීම වේ.

සුළු මුදල් වියදම් ප්‍රතිපූරණය කිරීම

අග්‍රිමය අවසාන වීමට ආසන්න වූ විට සුළු මුදල් භාරකරු ප්‍රධාන මුදල් භාරකරුගෙන් නැවත මුදල් ඉල්ලා සිටිය යුතු ය. එවිට ඒ දක්වා ගෙවා ඇති මුදලට සමාන මුදලක් නැවතත් සුළු මුදල් භාරකරුට ලබා දී අග්‍රිමය සම්පූර්ණ කරයි. එසේ කිරීම සුළු මුදල් අග්‍රිමය ප්‍රතිපූරණය කිරීම ලෙස හැඳින්වේ.

නිදසුන් ඃ-

ලිහිණිගේ ව්‍යාපාරයේ සුළු මුදල් අග්‍රිමය රු. 2 000කි. ලැබුණු සුළු මුදල් අග්‍රිමයෙන් සිදුකළ සුළු මුදල් ගෙවීම් පහත දැක්වේ.

	රු.
ලිපිද්‍රව්‍ය සඳහා	250
පිරිසිදු කිරීමේ වියදම්	600
සංග්‍රහ ගාස්තු	400
ගමන් වියදම්	350
	1 600

මේ අනුව වියදම් කළ මුදල රු. 1 600කි. සුළු මුදල් භාරකරු නැවත මුදල් ඉල්ලා සිටින විට ප්‍රධාන මුදල් භාරකරු විසින් සුළු මුදල් භාරකරුට ලබා දෙන්නේ වියදම් කළ මුදල වූ රු. 1 600ක් පමණි. එය සුළු මුදල් අග්‍රිමය ප්‍රතිපූරණය කිරීමකි.

එවිට,

	රු.
අත ඉතිරි සුළු මුදල් ශේෂය	400
සුළු වියදම් ප්‍රතිපූරණය	1 600
සුළු මුදල් අග්‍රිමය	2 000

සුළු මුදල් ගෙවීම් ප්‍රතිපූරණය කර ගැනීම සඳහා සුළු මුදල් භාරකරු විසින් ඒ දක්වා සිදු කරන ලද සුළු මුදල් ගෙවීම්වලට අදාළ වවුචර් සහිත ව ගෙවීම් වවුචරයක් ප්‍රධාන මුදල් භාරකරු වෙත ලබා දිය යුතු වේ.



ක්‍රියාකාරකම 04

සීමිත සරසි සමාගම සුළු වියදම් ගෙවීම් සඳහා අග්‍රිම ක්‍රමයට සුළු මුදල් පොතක් පවත්වාගෙන යයි. එම ව්‍යාපාරයේ සුළු මුදල් ගනුදෙනු සම්බන්ධ තොරතුරු පහත දැක්වේ.

20xx ජනවාරි 01 වන දින සුළු මුදල් භාරකරු අත ඉතිරි ව තිබූ මුදල රු. 330ක් විය. ජනවාරි මාසයේ සුළු වියදම් සඳහා රු. 1 670ක් වැය වූ බව සුළු මුදල් වවුචරයේ සටහන් ව තිබුණි.

ඉහත තොරතුරු ඇසුරින් පහත දැක්වෙන ප්‍රශ්නවලට පිළිතුරු සපයන්න

01. සුළු මුදල් අග්‍රිමයේ වටිනාකම කොපමණ ද?

02. 20xx.01.31 දින ප්‍රධාන මුදල් භාරකරු විසින් ප්‍රතිපූරණය කරන ලද මුදල කොපමණ ද?

03. 20xx.02.01 දින සුළු මුදල් අග්‍රිමය රු. 500කින් වැඩි කිරීමට තීරණය කළේ නම් ප්‍රතිපූරණය කරනු ලබන වටිනාකම කොපමණ ද?

04. 20xx.03.01 දින රු. 729ක සුළු මුදල් ශේෂයක් ඉතිරි වූයේ නම් එදිනට ප්‍රතිපූරණය කළ යුතු මුදල කොපමණ ද?

සුළු මුදල් පොත පිළියෙල කිරීම

සුළු මුදල් ගෙවීම් ලෙජරයට පිටපත් කිරීම පහසු වීම සඳහා ඒ ඒ ගෙවීම් වර්ගය වෙනුවෙන් තීරු සහිත ව එය පිළියෙල කිරීම සිදු කෙරේ. ඒ ඒ වර්ගයේ ගනුදෙනුවල එකතුව අදළ ගිණුමට පිටපත් කළ හැකි වන සේ එක සමාන වර්ගයේ වියදම් පිටපත් කිරීම සඳහා වෙන වෙන ම තීරු තබා ගනී. එම තීරු විශ්ලේෂණ තීරු ලෙස හැඳින් වේ.

නිදසුන් ඃ-

මුද්දර ගාස්තු, ලිපි ලියාපදිංචි කිරීමේ ගාස්තු, ලියුම් කවර මිලදී ගැනීමේ වියදම් යනා දී සමාන වර්ගයේ වියදම් හඳුනාගෙන ඒවා තැපැල් වියදම් නමින් වූ විශ්ලේෂණ තීරුවට ඇතුළත් කිරීම.

එසේ විශ්ලේෂණ තීරුවකට ඇතුළත් කළ නොහැකි විවිධ වර්ගවල සුළු වටිනාකම්වලින් යුතු ගෙවීම් සටහන් කිරීම සඳහා ඒවා විවිධ නැමැති විශ්ලේෂණ තීරුවකට ඇතුළත් කළ හැකි ය. අනෙකුත් විශ්ලේෂණ තීරුවල සටහන් කළ නොහැකි නමුත් වෙන වෙන ම අදළ ගිණුම්වලට පිටපත් කළ යුතු අගයන් වෙනත් ලෙජර් ගිණුම් තීරුවේ සටහන් කරනු ලැබේ.

නිදසුන් ඃ-

ණයහිමියන්ට ගෙවීම්, සුළු වටිනාකම් සහිත වත්කම් මිලට ගැනීම

පහත දැක්වෙන ආකෘතිය නිරීක්ෂණය කරන්න.

සුළු මුදල් පොත

ලැබීම් (රු.)	මුදල් පොතේ ස.පි.	දිනය	විස්තරය	වා. අ.	ගෙවීම්	විශ්ලේෂණය				
						ලිපි ද්‍රව්‍ය	තැපැල්	ගමන් වියදම්	විවිධ වියදම්	වෙනත් ලෙජර ගිණුම්

මුදල් පොත මෙන් ම සුළු මුදල් පොත ද ද්විත්ව කාර්යයක් ඉටු කරයි. ඒ අනුව මූලික සටහන් පොතකින් ඉටුවන කාර්යය සහ ගිණුමකින් ඉටුවන කාර්යය යන දෙක ම සුළු මුදල් පොත තුළින් ඉටු වේ.

* සුළු මුදල් අග්‍රිමය ලැබීම් හා සුළු මුදල් ගෙවීම් ප්‍රථම වරට සුළු මුදල් පොතේ සටහන් කරන නිසා මූලික සටහන් පොතක කාර්යභාරය ඉටුවේ.



* සුළු මුදල් පොතේ ද හර සහ බැර ලෙස පැති දෙකක් පවතින නිසා වත්කම් ගිණුම් පිළිබඳ ද්විත්ව සටහන් රීතියට අනුව සටහන් තැබීමත් සිදුවේ. එමගින් ගිණුමක කාර්යය ඉටු වේ.

සුළු මුදල් සටහන් තැබීම පිළිබඳ ද්විත්ව සටහන් තබනුයේ පහත සඳහන් පරිදි ය.

සුළු මුදල් අග්‍රිමය ලැබෙන විට හා ප්‍රතිපූර්ණය කෙරෙන විට

සුළු මුදල් පොත	හර
මුදල් පොත	බැර

සුළු මුදල් පොතේ බැර කර ඇති ගෙවීම් අදළ ගිණුම්වලට හර කළ යුතු ය. මෙහි දී ඒ ඒ විශ්ලේෂණ තීරුවල එකතු අදළ ගිණුමට පිටපත් කළ යුතු ය.

ඒ අනුව විශ්ලේෂණ තීරුවල එකතුවලට අදාළ ද්විත්ව සටහන වනුයේ

අදළ වියදම් ගිණුම්	හර
සුළු මුදල් පොත	බැර

වෙනත් ලෙජර් ගිණුම් තීරුවේ ලියා ඇති අගය වෙන වෙන ම ගෙන අදළ ගිණුම්වලට හර කළ යුතු ය.

කාලසීමාව අවසානයේ දී සුළු මුදල් පොත තුලනය කරන විට එහි හර පැත්තේ එකතුව, බැර පැත්තේ එකතුව තීරුවේ සටහන් කර වෙනස ශේෂයක් ලෙස ඉදිරියට රැගෙන ආයුතු වේ.

නිදසුන ඃ-

නෙත්මිගේ ව්‍යාපාරයේ 20XX මාර්තු මාසයේ සිදු කරන ලද සුළු මුදල් ගෙවීම්වලට අදාළ තොරතුරු පහත දැක්වේ.

සුළු මුදල් අග්‍රිමය රු.2 000ක් වූ අතර 20XX.03.01 දින එම මුදල ලැබී ඇත.

දිනය	ව. අ.	විස්තරය	රු.
20XX.03.04	01	තැපැල් ගාස්තුව	120
03.05	02	ගමන් වියදම්	160
03.08	03	සංග්‍රහ වියදම්	260
03.10	04	මුද්දර සඳහා	140
03.15	05	ගමන් වියදම්	60
03.18	06	විමුක්තිට	200
03.22	07	ත්‍රී රෝද රථ ගාස්තු	240
03.25	08	ගෙන ඒමේ කුලී	200
03.26	09	සංග්‍රහ වියදම්	180
03.28	10	පෑන්, පැන්සල්	150
03.30	11	පිරිසිදු කිරීමේ වියදම්	200
04.01		වියදම් ප්‍රතිපූරණය කිරීම	

තැපැල් ගාස්තු, ගමන් වියදම්, සංග්‍රහ වියදම්, විවිධ වියදම් සහ අනෙකුත් ලෙජර් ගිණුම් යන විශ්ලේෂණ තීරු යටතේ සුළු මුදල් පොත පිළියෙල කරන අන්දම හා ලෙජර් ගිණුම්වලට පිටපත් කරන ආකාරය පහත දක්වේ.

හර   සුළු මුදල් පොත   බැර

ලැබීම් රු.	ස. පි.	දිනය	විස්තරය	ව. අ.	ගෙවීම් රු.	විශ්ලේෂණය					ලෙ. පි.
						තැපැල් රු.	ගමන් වියදම් රු.	සංග්‍රහ රු.	විවිධ වියදම් රු.	ලෙජර ගිණුම රු.	
2 000		20XX.03.01	මුදල්								
		03.04	තැපැල් ගාස්තු	1	120	120					
		03.05	ගමන් වියදම්	2	160		160				
		03.08	සංග්‍රහ ගාස්තු	3	260			260			
		03.10	මුද්දර	4	140	140					
		03.15	ගමන් වියදම්	5	60		60				
		03.18	විමුක්ති	6	200					200	12
		03.22	ත්‍රී රෝද රථ ගාස්තු	7	240		240				
		03.25	ගෙන ඒමේ කුලී	8	200					200	13
		03.26	සංග්‍රහ වියදම්	9	180			180			
		03.28	පෑන්, පැන්සල්	10	150				150		
		03.30	පිරිසදු කිරීම්	11	200				200		
					1 910	260	460	440	350	400	
		03.31	ශේෂය ප/ගෙ		90	ලෙ.පි.	ලෙ.පි.	ලෙ.පි.	ලෙ.පි.		
2 000					2 000						
90		04.01	ශේෂය ඉ/ගෙ								
1 910		04.01	මුදල්								

හර මුදල් පොත බැර

දිනය	විස්තරය	ස. පි	වටිනාකම රු	දිනය	විස්තරය	ස. පි	වටිනාකම රු
				20XX.03.01	සුළු මුදල්	01	2 000
				04.01	සුළු මුදල්	01	1 910

හර තැපැල් ගාස්තු ගිණුම බැර

දිනය	විස්තරය	ස. පි	වටිනාකම රු	දිනය	විස්තරය	ස. පි	වටිනාකම රු
20XX.03.31	සුළු මුදල්	01	260				

හර ගමන් වියදම් ගිණුම බැර

දිනය	විස්තරය	ස. පි	වටිනාකම රු	දිනය	විස්තරය	ස. පි	වටිනාකම රු
20XX.03.31	සුළු මුදල්	01	460				

හර සංග්‍රහ වියදම් ගිණුම බැර

දිනය	විස්තරය	ස. පි	වටිනාකම රු	දිනය	විස්තරය	ස. පි	වටිනාකම රු
20XX.03.31	සුළු මුදල්	01	440				

හර විවිධ වියදම් ගිණුම බැර

දිනය	විස්තරය	ස. පි	වටිනාකම රු	දිනය	විස්තරය	ස. පි	වටිනාකම රු
20XX.03.31	සුළු මුදල්	01	350				

හර　　　　　　　　　　විමුක්ති　　　　　　　　　　බැර

දිනය	විස්තරය	ස. පි	වටිනාකම රු.	දිනය	විස්තරය	ස. පි	වටිනාකම රු.
20XX.03.31	සුළු මුදල්	01	200				

හර　　　　　　　　　　ගෙන ඒමේ කුලී　　　　　　　　　　බැර

දිනය	විස්තරය	ස. පි	වටිනාකම රු.	දිනය	විස්තරය	ස. පි	වටිනාකම රු.
20XX.03.31	සුළු මුදල්	01	200				



ක්‍රියාකාරකම 05

හරිණිගේ ව්‍යාපාරයේ තොරතුරු පහත දැක්වේ.

* සුළු මුදල් අග්‍රිමය රු. 3 000 කි.
* 20XX ජනවාරි මාසයේ සුළු මුදල් ගෙවීම්වල එකතුව රු. 2 400 කි.
* 20XX පෙබරවාරි 01 වන දින හා 20XX මාර්තු 01 දින සුළු වියදම් ප්‍රතිපූර්ණය සිදු විය.

20XX පෙබරවාරි මාසයේ සුළු මුදල් ගෙවීම් පහත පරිදි වේ.

දිනය	විස්තරය	රු.
20XX.02.03	ලිපිද්‍රව්‍ය මිල දී ගැනීම	60
20XX.02.05	ගමන් ගාස්තු	125
20XX.02.08	පෑන් දෙකක් මිලට ගැනීම	40
20XX.02.12	ත්‍රී රෝද රථ කුලිය	300
20XX.02.15	සබන් කැට දෙකක් මිලට ගැනීම	60
20XX.02.18	හාෆ්ෂීට් ගැනීමට	250
20XX.02.23	පිරිසිදු කිරීමේ වියදම්	150
20XX.02.24	සංග්‍රහ වියදම්	350
20XX.02.25	සිසිල් බීම සඳහා	220
20XX.02.26	බස් ගාස්තු	170
20XX.02.27	විරාන් ට ගෙව්වා	500

අවශ්‍ය වන්නේ,

01. වියදම් ශීර්ෂ 04කට සීමාවන පරිදි අග්‍රිම ක්‍රමයේ සුළු මුදල් පොත පිළියෙල කර 20XX.02.28 දිනට තුලනය කිරීම

02. ලෙජර ගිණුම් පිළියෙල කිරීම

9 බැංකු ගිණුම සහ බැංකු සැසඳුම් විස්තරය



මෙම පරිච්ඡේදය මගින් පහත දැක්වෙන කරුණු පිළිබඳ සාකච්ඡා කෙරේ.

9.1 බැංකු ගිණුම

බැංකු ගිණුමක මුදල් තැන්පතු සටහන් කිරීම

බැංකු ගිණුමක චෙක්පත් තැන්පතු සටහන් කිරීම

ගෙවීම් සඳහා චෙක්පත් නිකුත් කිරීම

චෙක්පත් අගරු වීම

බැංකු අයිරාව

9.2 බැංකු සැසඳුම් විස්තරය

බැංකු ප්‍රකාශය

බැංකු ගිණුමේ සහ බැංකු ප්‍රකාශයේ ශේෂ වෙනස් වීමට හේතු

බැංකු ගිණුමේ ශේෂය සංශෝධනය කිරීම

බැංකු සැසඳුම් ප්‍රකාශය පිළියෙල කිරීම

9.1 බැංකු ගිණුම

මුදල් ගනුදෙනු පහසුවෙන් හා ආරක්ෂිත ව සිදුකර ගැනීම සඳහා බැංකු ජංගම ගිණුමක් විවෘත කර එමගින් ගනුදෙනු කිරීමට බොහෝ ව්‍යාපාරිකයෝ වැඩි කැමැත්තක් දක්වති. මුදල් පොත මෙන් ම බැංකු ජංගම ගිණුම ද ව්‍යාපාරයේ වත්කම් ගිණුම් වර්ගයට අයත් වන බැවින් බැංකු ගිණුම මාර්ගයෙන් සිදුවන ගනුදෙනු වාර්තා කිරීමේ දී වත්කම්වලට අදාළ ද්විත්ව සටහන් රීතිය සැලකිල්ලට ගත යුතු ය.

බැංකු ජංගම ගිණුම තුළින් සිදුකෙරෙන ගනුදෙනු ව්‍යාපාරයේ පොත්වල සටහන් කරන ආකාරය අවබෝධ කර ගනිමු.

01. බැංකුවේ මුදල් තැන්පත් කිරීම

ජංගම ගිණුමක් ආරම්භ කිරීමේ දී යම් නියමිත මුදල් ප්‍රමාණයක් බැංකුවේ තැන්පත් කළ යුතුවේ. ඊට අමතර ව ව්‍යාපාරයට ලැබෙන මුදල් බැංකු ගිණුමේ තැන්පත් කිරීම සිදු කෙරේ. බැංකුවේ මුදල් තැන්පත් කළ විට බැංකු ජංගම ගිණුමේ ශේෂය වැඩිවන අතර ව්‍යාපාරයේ මුදල් ශේෂයෙහි අඩුවීමක් සිදු වේ.

ඒ අනුව මුදල් තැන්පත් කිරීම් ගිණුම් ගත කරන්නේ පහත සඳහන් පරිදි ය.

බැංකු ගිණුම	හර
මුදල් පොත	බැර

එවිට ද්විත්ව සටහන සම්පූර්ණ වේ.

බැංකුවේ මුදල් තැන්පත් කිරීමේ දී තැන්පතු පත්‍රිකාව සම්පූර්ණ කර ඒ සමග අදළ මුදල බැංකුව වෙතට ලබාදිය යුතු ය. බැංකුව සිදු කරන්නේ පිටපත් දෙකකින් යුතු තැන්පතු පත්‍රිකාවේ අනුපිටපත ව්‍යාපාරයට (ගිණුම් හිමියාට) ඒ අවස්ථාවේ දී ම ලබාදීම ය. ව්‍යාපාරය විසින් බැංකුවේ තැන්පත් කළ මුදල් සටහන් කිරීමේ දී එම අනුපිටපත මූලාශ්‍ර ලේඛනය ලෙස භාවිතයට ගැනේ.

02. ව්‍යාපාරයට ලැබෙන චෙක්පත් බැංකුවේ තැන්පත් කිරීම

චෙක්පත් තැන්පත් කිරීම නිසා ව්‍යාපාරයේ බැංකු ගිණුමේ මුදල් වැඩිවේ. ණයගැතියන් ගෙන්, අත්පිට විකුණුම්වලින් යනා දී වශයෙන් චෙක්පත් ලැබෙන අතර ඒවා ලැබුණු අවස්ථාවේ දී මුලින් ම මුදල් පොතට හර කරන බව මීට පෙර පැහැදිලි කර ඇත.

එසේ මුදල් පොතේ හරට සටහන් කළ චෙක්පත් පසු ව බැංකුවේ තැන්පත් කරන විට පහත දැක්වෙන පරිදි ද්විත්ව සටහන තැබිය යුතු වේ.

බැංකු ගිණුම	හර
මුදල් පොත	බැර

කෙසේ වෙතත් චෙක්පත් ලැබෙන අවස්ථාවේ දී ම ඒවා බංකුවේ තැන්පත් කරන්නේ නම් මුදල් පොතට හර කරනවා වෙනුවට ඍජුව ම ව්‍යාපාරයේ බැංකු ගිණුමට හර කළ හැකි වේ.

නිදසුන ඃ-

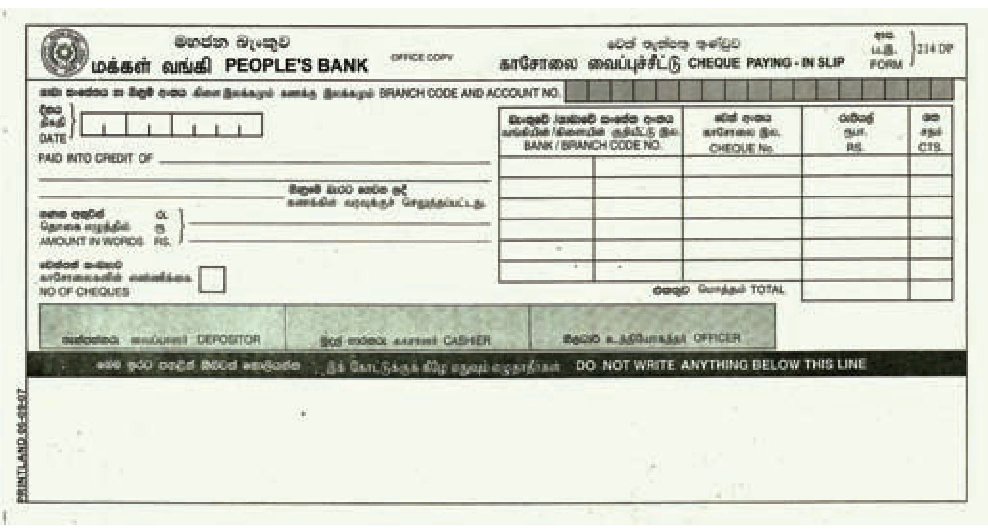
විකුණුම්වලින් ලැබුණු රු. 10 000ක චෙක්පත එම අවස්ථාවේ දී ම බැංකුවේ තැන්පත් කරනු ලැබී ය.

එවිට ද්විත්ව සටහන වනුයේ

බැංකු ගිණුම	හර 10 000
විකුණුම් ගිණුම	බැර 10 000

ලැබෙන චෙක්පත් බැංකුවේ තැන්පත් කිරීමේ දී තැන්පතු පත්‍රිකාව සම්පූර්ණ කර ඒ සමග චෙක්පත් බැංකුවට ලබාදීම අවශ්‍ය වේ. එම තැන්පතු පත්‍රිකාවේ අනුපිටපත බැංකුව විසින් නැවත ව්‍යාපාරයට (ගිණුම් හිමියාට) ලබා දේ. ව්‍යාපාරයේ බැංකු ගිණුමේ චෙක්පත් තැන්පත් කිරීමට අදාළ සටහන තැබීමේ දී තැන්පතු පත්‍රිකාවේ අනුපිටපත මූලාශ්‍ර ලේඛනය ලෙස භාවිතයට ගනී.

චෙක්පත් තැන්පත් කිරීමේ පත්‍රිකාවක පිටපතක් පහත දැක්වේ. එය නිරීක්ෂණය කරන්න.



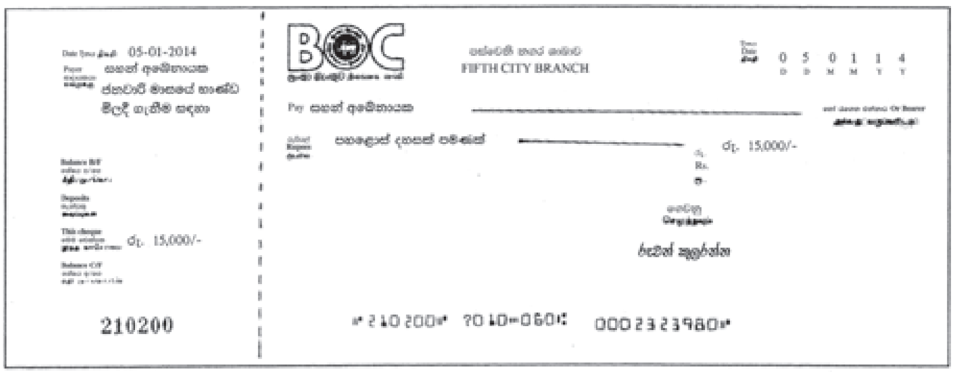
රූපය 9.1 චෙක්පත් තැන්පත් කිරීමේ පත්‍රිකාවක පිටපතක්

03. චෙක්පත් නිකුත් කිරීම

ණයහිමියන්ට ගෙවීම්, ගැනුම්, වියදම් ආදිය සඳහා චෙක්පත් නිකුත් කිරීම මගින් ගෙවීම් කළ හැකි ය. චෙක්පත් නිකුත් කිරීමේ දී ඒවා සම්පූර්ණ කර ඊට අදළ මූලික තොරතුරු චෙක්පොතෙහි ඉතිරි වන කුඩා කොටස වන පිළිපතේ ද සටහන් කර නිකුත් කිරීම සාමාන්‍යයෙන් සිදුවන්නකි.

පහත දැක්වෙන චෙක්පත් ආකෘතියේ (i) කොටසේ පිළිපත ද (ii) කොටසේ චෙක්පත ද පවතී. එය නිරීක්ෂණය කරන්න.

I කොටස II කොටස



රූපය 9.2 චෙක්පතක පිටපතක්

චෙක්පත් මගින් ගෙවීම් සිදු කිරීමේ දී එම ගෙවීමට අදළ තොරතුරු ගෙවීම් වවුචරයක සටහන් කරනු ලැබේ. ඒ අනුව චෙක්පත්වලින් සිදුකරන ගෙවීම් බැංකු ගිණුමේ සටහන් කිරීමේ දී ගෙවුම් වවුචරය මූලාශ්‍ර ලේඛනය ලෙස යොදගැනේ.

චෙක්පත් මගින් ගෙවීම් සිදු කළ විට බැංකුවේ ඇති මුදල් ප්‍රමාණය අඩුවේ. අදළ ද්විත්ව සටහන පහත පරිදි වේ.

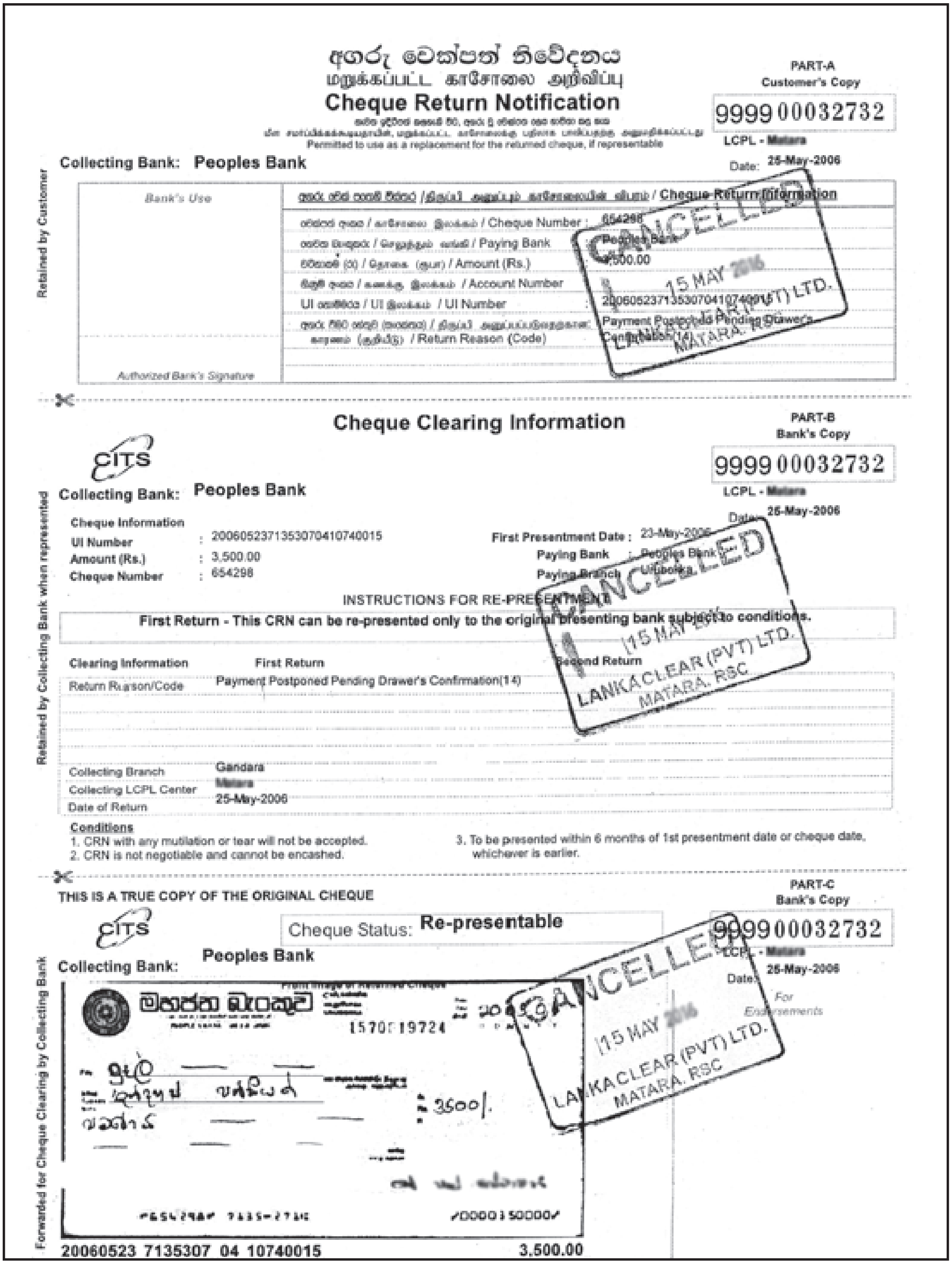
වියදම් ගිණුම හෝ ගෙවීමට අදළ ගිණුම	හර
බැංකු ගිණුම	බැර

04. චෙක්පත් අගරු වීම

චෙක්පත් අවිධිමත් ව ලියා තිබීම, ජංගම ගිණුමේ මුදල් නොතිබීම, චෙක්පතට තබා ඇති අත්සන ආදර්ශ අත්සනට වඩා වෙනස්වීම යනාදී හේතු මත බැංකුව විසින් චෙක්පත් ප්‍රතික්ෂේප කරන අවස්ථා ඇති අතර එය චෙක්පත් අගරු වීම ලෙස හඳුන්වයි.

මේ අනුව තැන්පත් කළ චෙක්පත් මෙන් ම නිකුත් කළ චෙක්පත් ද අගරු විය හැකි ය. චෙක්පත් අගරු වීමට අදළ නිවේදනයක් බැංකු විසින් ව්‍යාපාරයට (ජංගම ගිණුම් හිමියාට) එවනු ලබයි.

අගරු චෙක්පත් නිවේදනයක පිටපතක් පහත දැක්වේ. එය නිරීක්ෂණය කරන්න.



අගරු චෙක්පත් නිවේදනය
மறுக்கப்பட்ட காசோலை அறிவிப்பு
Cheque Return Notification
Permitted to use as a replacement for the returned cheque, if representable

PART-A
Customer's Copy
9999 00032732
LCPL - [redacted]
Date: 25-May-2006

Retained by Customer

Collecting Bank: **Peoples Bank**

Bank's Use	Cheque Return Information	
	Cheque Number	654298
	Paying Bank	Peoples Bank
	Amount (Rs.)	3,500.00
	Account Number	
	UI Number	20060523713530704107400015
Authorized Bank's Signature	Return Reason (Code)	Payment Postponed Pending Drawer's Confirmation(14)

CANCELLED 15 MAY 2006 LANKA CLEAR (PVT) LTD. MATARA. RSC

Cheque Clearing Information

PART-B
Bank's Copy
9999 00032732
LCPL - [redacted]
Date: 25-May-2006

CITS

Retained by Collecting Bank when represented

Collecting Bank: **Peoples Bank**

Cheque Information

UI Number	: 20060523713530704107400015	First Presentment Date :	23-May-2006
Amount (Rs.)	: 3,500.00	Paying Bank	: Peoples Bank
Cheque Number	: 654298	Paying Branch	: Urubokka

INSTRUCTIONS FOR RE-PRESENTMENT

First Return - This CRN can be re-presented only to the original presenting bank subject to conditions.

Clearing Information	First Return	Second Return
Return Reason/Code	Payment Postponed Pending Drawer's Confirmation(14)	
Collecting Branch	Gandara	
Collecting LCPL Center	[redacted]	
Date of Return	25-May-2006	

CANCELLED 15 MAY 2006 LANKA CLEAR (PVT) LTD. MATARA. RSC

Conditions
1. CRN with any mutilation or tear will not be accepted.
2. CRN is not negotiable and cannot be encashed.
3. To be presented within 6 months of 1st presentment date or cheque date, whichever is earlier.

THIS IS A TRUE COPY OF THE ORIGINAL CHEQUE

PART-C
Bank's Copy
9999 00032732
LCPL - [redacted]
Date: 25-May-2006

CITS

Cheque Status: **Re-presentable**

Forwarded for Cheque Clearing by Collecting Bank

Collecting Bank: **Peoples Bank**

Front Image of Returned Cheque

මහජන බැංකුව

1570 19724

3500/.

For Endorsements

CANCELLED 15 MAY 2006 LANKA CLEAR (PVT) LTD. MATARA. RSC

20060523 7135307 04 10740015 3,500.00

රූපය 9.3 අගරු චෙක්පත් නිවේදනයක පිටපතක්

තැන්පත් කළ චෙක්පත් අගරු වීම

අත්පිට විකුණුම්වලින්, ණයගැතියන්ගෙන් ආදී ලෙස ලැබී ඇති චෙක්පත් බැංකුවේ තැන්පත් කර ව්‍යාපාරය විසින් එම අගය බැංකු ගිණුමට හර කරනු ලැබේ. එසේ සිදු කරන්නේ බැංකු ගිණුමේ ශේෂය වැඩිවන බැවිනි. එහෙත් බැංකුව විසින් මෙම චෙක්පත අගරු කළ විට සත්‍ය වශයෙන් බැංකු ශේෂය වැඩි වී නැත. එම නිසා තැන්පත් කළ අවස්ථාවේ තැබූ හර සටහන ඉවත් කළ යුතු ය. මෙහි දී බැංකු ගිණුමෙන් අගරු වූ චෙක්පතේ වටිනාකම ඉවත්කර චෙක්පත ලබාදුන් පාර්ශ්වයෙන් නැවත අයකර ගත යුතු මුදලක් ලෙස දැක්විය යුතු ය. ඒ අනුව අගරු වූ චෙක්පතේ වටිනාකම පහත සඳහන් පරිදි සටහන් කළ යුතු ය.

ණයගැති ගිණුම	හර
බැංකු ගිණුම	බැර

නිදසුන ඃ-

ණයගැතියන්ගෙන් ලැබී බැංකුවේ තැන්පත් කළ රු. 8 000ක චෙක්පත අගරු වූ බව බැංකුව දැනුම් දෙන ලදී.

මෙහිදී අගරු වූ චෙක්පතෙහි අගය සටහන් කිරීමට අදළ ද්විත්ව සටහන වන්නේ,

ණයගැති ගිණුම	හර	රු. 8 000
බැංකු ගිණුම	බැර	රු. 8 000

නිකුත්කළ චෙක්පත් අගරු වීම

චෙක්පත් නිකුත් කිරීමේ දී අදාළ වියදම් ගිණුම හෝ අදාළ වෙනත් ගිණුම් හර කර බැංකු ගිණුම බැර කළ යුතු බව මීට පෙර දක්වන ලදී. එසේ නිකුත් කළ චෙක්පත් අගරු වීමේ දී චෙක්පත නිකුත් කළ අවස්ථාවේ තබා ඇති සටහන ඉවත් කළ යුතු වේ. එය සිදු කරන්නේ චෙක්පත නිකුත් කිරීමේ දී තැබූ සටහනට ප්‍රතිවිරුද්ධ සටහනක් තැබීමෙන් ය. ඒ අනුව නිකුත් කළ චෙක්පත් අගරු වනවිට පහත සඳහන් පරිදි සටහන් කළ යුතු ය.

බැංකු ගිණුම	හර
අදාළ අනෙක් ගිණුම	බැර

නිදසුන ඃ-

ණයහිමියන් සඳහා ව්‍යාපාරය නිකුත් කළ රු. 15 000ක චෙක්පතක් අගරු වූ බව බැංකුව දැනුම් දීම

චෙක්පත අගරු වීම සටහන් කිරීමට අදළ ද්විත්ව සටහන වන්නේ

බැංකු ගිණුම	හර	රු. 15 000
ණයහිමි ගිණුම	බැර	රු. 15 000

නිදසුන ඃ-

20XX.06.01 දිනට නෙත්මිගේ ව්‍යාපාරයේ පැවැති ශේෂ කිහිපයක් පහත දැක්වේ.

	රු.
මුදල්	185 000
ණයගැති	55 000
ණයහිමි	85 000

ජූනි මාසය තුළ පහත සඳහන් ගනුදෙනු සිදු විය.

20XX.06.02	රු. 22 000ක් තැන්පත් කර බැංකු ජංගම ගිණුමක් විවෘත කිරීම
06.03	ණයගැතියකුගෙන් අංක 455 දරන රු. 9 000ක චෙක්පත ලැබුණා
06.04	ණයගැතියකුගෙන් ලැබී තිබුණු අංක 455 දරන රු. 9 000ක චෙක්පත බැංකුවේ තැන්පත් කිරීම
06.08	විකුණුම් සඳහා ලැබුණු අංක 562 දරන රු. 12 000ක චෙක්පත එම අවස්ථාවේ දී ම බැංකුවේ තැන්පත් කිරීම
06.12	මුදල් රු. 15 000ක් බැංකු ජංගම ගිණුමේ තැන්පත් කිරීම
06.15	චෙක් අංක 301 යටතේ ණයහිමියන්ට රු. 7 600ක් ගෙවීම. මෙහිදී ලැබුණු වට්ටම් රු 400කි.
06.18	විදුලි වියදම් සඳහා අංක 302 දරන රු. 5 000ක චෙක්පතක් නිකුත් කිරීම
06.20	විදුලි වියදම් සඳහා නිකුත් කළ රු. 5 000ක චෙක්පත අගරු වීම
06.24	අංක 415 දරන රු. 13 000ක චෙක්පත ණයගැතියන්ගෙන් ලැබීම
06.26	ණයගැතියන්ගෙන් ලැබුණු අංක 415 දරන චෙක්පත බැංකුවේ තැන්පත් කිරීම
06.28	බැංකුවේ තැන්පත් කළ අංක 415 දරන චෙක්පත අගරු වීම
06.29	ණයගැතියන්ගෙන් අංක 632 දරන රු. 5 700ක චෙක්පතක් ලැබුණි. මෙහි දී ලබා දුන් වට්ටම රු 300කි. මෙම චෙක්පත එම අවස්ථාවේ දී ම බැංකුවේ තැන්පත් කරන ලදී.

මෙම ගනුදෙනු බැංකු ගිණුමේ සටහන් කරන ආකාරය සහ අදාළ අනෙකුත් ගිණුම්වලට පිටපත් කරන ආකාරය පහත දැක්වේ.

හර | බැංකු ගිණුම | බැර

දිනය	විස්තරය	ස. පි.	වට්ටම්	වටිනාකම රු.	දිනය	විස්තරය	ස. පි.	වට්ටම්	වටිනාකම රු.
20XX.06.02	මුදල්			22 000	20XX.06.15	ණයහිමි (301)		400	7 600
06.04	මුදල් (455)			9 000	06.18	විදුලි (302)			5 000
06.08	විකුණුම් (562)			12 000	06.28	ණයගැති (415)			13 000
06.12	මුදල්			15 000					
06.20	විදුලි(302)			5 000					
06.26	මුදල් (415)			13 000					
06.29	ණයගැති (632)		300	5 700					

හර   මුදල් පොත   බැර

දිනය	විස්තරය	ස. පි	වටිනාකම රු.	දිනය	විස්තරය	ස. පි	වටිනාකම රු.
20XX.06.01	ඉ/ගෙ ශේෂය		185 000	20XX.06.02	බැංකු		22 000
06.03	ණයගැතියෝ		9 000	06.04	බැංකු		9 000
06.24	ණයගැති (415)		13 000	06.12	බැංකු		15 000
				06.26	බැංකු (415)		13 000

හර   ණයගැති ගිණුම   බැර

දිනය	විස්තරය	ස. පි	වටිනාකම රු.	දිනය	විස්තරය	ස. පි	වටිනාකම රු.
20XX.06.01	ඉ/ගෙ ශේෂය		55 000	20XX.06.03	මුදල්		9 000
06.28	බැංකු (අගරු චෙක්)		13 000	06.24	මුදල් චෙක් 415		13 000
				06.29	බැංකු		5 700
				06.29	වට්ටම්		300

හර   ණයහිමි ගිණුම   බැර

දිනය	විස්තරය	ස. පි	වටිනාකම රු.	දිනය	විස්තරය	ස. පි	වටිනාකම රු.
20XX.06.15	බැංකු		7 600	20XX.06.01	ඉ/ගෙ ශේෂය		85 000
06.15	වට්ටම්		400				

හර   විකුණුම් ගිණුම   බැර

දිනය	විස්තරය	ස. පි	වටිනාකම රු.	දිනය	විස්තරය	ස. පි	වටිනාකම රු.
				20XX.06.08	බැංකු		12 000

හර   විදුලිය ගිණුම   බැර

දිනය	විස්තරය	ස. පි	වටිනාකම රු.	දිනය	විස්තරය	ස. පි	වටිනාකම රු.
20XX.06.18	බැංකු		5 000	20XX.06.20	බැංකු (අගරු චෙක්)		5 000

හර   දුන් වට්ටම් ගිණුම   බැර

දිනය	විස්තරය	ස. පි	වටිනාකම රු.	දිනය	විස්තරය	ස. පි	වටිනාකම රු.
20XX.06.30	ණයගැති		300				

හර ලද වට්ටම් ගිණුම බැර

දිනය	විස්තරය	ස. පි	වටිනාකම රු.	දිනය	විස්තරය	ස. පි	වටිනාකම රු.
				20XX.06.30	ණයහිමි		400



ක්‍රියාකාරකම 01

සහන් අබේනායකගේ ව්‍යාපාරයේ 2XXX.06.01 දිනට පැවති ශේෂයන් මෙසේය.

	රු.
මුදල්	90 000
ණයගැති	60 000
ප්‍රාග්ධනය	70 000
ණයහිමි	80 000

20XX ජුනි මාසයේ සිදු වූ බැංකු ගනුදෙනු පහත දැක්වේ.

20XX.06.05 රු. 25 000ක් තැන්පත් කොට බැංකු ජංගම ගිණුමක් විවෘත කිරීම

06.08 අංක 40 දරන රු. 20 000ක චෙක්පත නිකුත් කර භාණ්ඩ මිල දී ගැනීම

06.10 පහත සඳහන් චෙක්පත් බැංකුවේ තැන්පත් කිරීම
ණයගැතියන්ගෙන් ලැබී තිබුණු අංක 68 දරන රු. 12 000ක චෙක්පත
අත්පිට විකුණුම්වලින් ලැබී තිබුණු අංක 75 දරන රු. 18 000ක චෙක්පත
ණයගැතියන්ගෙන් ලැබී තිබුණු අංක 66 දරන රු. 18 000ක චෙක්පත

06.15 මුදලින් රු. 10 000ක් බැංකුවේ තැන්පත් කිරීම

06.16 ණයගැතියන්ගෙන් ලැබී බැංකුවේ තැන්පත් කර තිබූ රු. 12 000ක අංක 68 දරන චෙක්පත අගරු වීම

06.20 චෙක්පත් නිකුත් කිරීම්
බදු කුලී සඳහා අංක 41 දරන රු. 8 000ක චෙක්පත
ණයහිමියන්ට අංක 42 දරන රු. 15 000ක චෙක්පත

06.24 බදු කුලී සඳහා නිකුත් කළ රු. 8 000 චෙක්පත අගරු වීම

06.26 බදු කුලී සඳහා නිකුත් කළ අගරු වූ චෙක්පත වෙනුවට අංක 43 දරන රු. 8 000 චෙක්පත නිකුත් කිරීම

06.27 අත්පිට විකුණුම්වලින් ලැබුණු අංක 105 දරන රු. 21 000ක චෙක්පත එම අවස්ථාවේ දී ම බැංකුවේ තැන්පත් කිරීම

අවශ්‍ය වන්නේ

(1) 20XX.06.30 න් අවසන් වූ මාසය සඳහා බැංකු ගිණුම පිළියෙල කර තුලනය කරන්න.

(2) අනෙකුත් ලෙජර ගිණුම්වලට පිටපත් කර තුලනය කරන්න.

බැංකු අයිරාව

බැංකු ජංගම ගිණුමේ පවතින මුදල් ප්‍රමාණය ඉක්මවා චෙක්පත් නිකුත් කිරීමේ පහසුකම වාණිජ බැංකු විසින් ගිණුම් හිමියන්ට ලබා දෙන අවස්ථා ඇත. එවැනි පහසුකමක් බැංකු අයිරාව ලෙස හැඳින්වේ. ඒ අනුව ව්‍යාපාරය විසින් බැංකු ගිණුමේ පවතින මුදල් ප්‍රමාණය ඉක්මවා චෙක්පත් නිකුත් කළහොත් බැංකු ගිණුමේ හර පැත්තේ එකතුවට වඩා එහි බැර පැත්තේ එකතුව වැඩි වීමෙන් බැංකු ගිණුමේ බැර ශේෂයක් ලැබේ. එලෙස පවතින බැර ශේෂය බැංකු අයිරාව වන අතර එය ව්‍යාපාරයේ වගකීමක් වේ. ඒ අනුව ගිණුමේ පවතින ශේෂය ඉක්මවා චෙක්පත් නිකුත් කළ විට බැංකුව එම චෙක්පත්වලට ගෙවීම් කිරීම නිසා ගිණුම් හිමියා බැංකුවට ණයගැති වන අගය බැංකු අයිරාව ලෙස හැඳින්වේ.

නිදසුන :-

20XX.07.01 දිනට සමාධිගේ ව්‍යාපාරයේ බැංකු ගිණුමේ තිබූ වාසිදයක ශේෂය (හර ශේෂය) රු. 12 000 කි. ජුලි මාසය තුළ දී බැංකු ගිණුම සමග සිදුකළ ගනුදෙනු පහත දැක්වේ.

20XX.07.05 මුදල් තැන්පත් කිරීම් රු. 8 000 කි.

ලැබී ඇති චෙක්පත් තැන්පත් කිරීම්.

20XX.07.08 විකුණුම්වලින් ලැබී තිබුණු රු. 9 000ක චෙක්පත (චෙ.අ.20)
20XX.07.15 කුලී ආදයම් සඳහා ලැබී තිබුණු රු. 7 000ක චෙක්පත (චෙ.අ.114)
20XX.07.20 ණයගැතියකුගෙන් ලැබී තිබුණු රු. 6 000ක චෙක්පත (චෙ.අ.95)

චෙක්පත් නිකුත් කිරීම්.

20XX.07.12 ණයහිමියන්ට රු. 16 000 (චෙ.අ.33)
20XX.07.22 සේවක වැටුප් සඳහා රු. 15 000 (චෙ.අ.34)
20XX.07.25 ගැනුම් සඳහා රු. 25 000 (චෙ.අ.35)

ඉහත සඳහන් ගනුදෙනු බැංකු ගිණුමේ සටහන් කරන ආකාරය සහ බැංකු ගිණුම තුලනය කර ශේෂය ලබාගන්නා ආකාරය පහත දැක්වේ.

හර | බැංකු ගිණුම | බැර

දිනය	විස්තරය	ස. පි	වටිනාකම රු	දිනය	විස්තරය	ස. පි	වටිනාකම රු
20XX.07.01	ශේෂය ඉ/ගෙ		12 000	20XX.07.12	ණයහිමි (33)		16 000
07.05	මුදල්		8 000	07.22	වැටුප් (34)		15 000
07.08	මුදල් (20)		9 000	07.25	ගැනුම් (35)		25 000
07.15	මුදල් (114)		7 000				
07.20	මුදල් (95)		6 000				
07.31	ශේෂය ප/ගෙ		14 000				
			56 000				56 000
				08.01	ශේෂය ඉ/ගෙ		14 000

ඉහත නිදසුනේ දක්වා ඇති පරිදි බැංකු ගිණුමේ බැර පැත්තේ එකතුව රු. 56 000කි. හර පැත්තේ එකතුව රු. 42 000කි. ඒ අනුව බැර පැත්තේ එකතුවට වඩා හර පැත්තේ එකතුව රු. 14 000ක් අඩු වීමෙන් බැංකු ගිණුමේ රු. 14 000ක බැර ශේෂයක් ලැබී ඇත. එම අගය බැංකු අයිරාව වේ. බැංකු අයිරාව ආපසු බැංකුවට ගෙවීමට බැඳී සිටින බැවින් ව්‍යාපාරයේ වගකීමක් වේ.



ක්‍රියාකාරකම 02

විරාන් රෙදිපිළි අලෙවි කිරීමේ ව්‍යාපාරයක යෙදී සිටියි. ඔහු ගනුදෙනු කිරීම සඳහා බැංකු ජංගම ගිණුමක් විවෘත කර ඇති අතර දිගුකලක් විධිමත් ව ගනුදෙනු කර ඇති බැවින් ඕනෑ ම අවස්ථාවක රු. 100 000 දක්වා බැංකු අයිරාවක් ලබා ගැනීමේ අවස්ථාව ඔහු සතු ය.

20XX.05.01 දිනට ඔහුගේ ව්‍යාපාරයේ බැංකු ගිණුමේ තිබූ ශේෂය රු. 45 000ක් විය. මැයි මාසය තුළ දී ඔහුගේ බැංකු ජංගම ගිණුම සමග කළ ගනුදෙනු පහත දැක්වේ.

තැන්පත් කිරීම්

20XX.05.02 මුදල් රු. 14 000
05.11 චෙක්පත් තැන්පතු රු. 15 000
05.21 චෙක්පත් තැන්පතු රු. 16 000

චෙක්පත් නිකුත් කිරීම්

05.05 ණයහිමියකු වූ ප්‍රනාන්දුට රු. 12 000
05.13 වේතන ගෙවීම් රු. 20 000
05.18 කඩ කුලී රු. 10 000
05.22 ගැනුම් සඳහා රු. 34 000

තැන්පත් කරන ලද සියලු ම චෙක්පත් බැංකුවේ ජංගම ගිණුමට එකතු කොට තිබූ අතර නිකුත් කරන ලද චෙක්පත්වල අගය අඩු කොට තිබුණි.

අවශ්‍ය වන්නේ

01. ඉහත සඳහන් ගනුදෙනු බැංකු ගිණුමේ සටහන් කොට එය තුලනය කිරීම

02. 20XX.05.25 දින උපකරණ මිලදී ගැනීම සඳහා රු. 45 000ක චෙක්පතක් නිකුත් කළේ නම් ඔහු ලබා ගත් බැංකු අයිරාව දැක්වීම

9.2 බැංකු සැසඳුම් විස්තරය

බැංකුවක ජංගම ගිණුමක් පවත්වාගෙන යන ව්‍යාපාරයක් විසින් එම ජංගම ගිණුම මගින් සිදුකරන ගනුදෙනු ව්‍යාපාරයේ පොත්වල බැංකු ගිණුමේ සටහන් කරන ආකාරය ඔබ මීට පෙර අධ්‍යයනය කර ඇත. ව්‍යාපාරයක් නමින් බැංකුවේ පවතින මුදල් ප්‍රමාණය ව්‍යාපාරයේ වත්කමකි. එම නිසා ව්‍යාපාරයේ පොත්වල පවත්වාගෙන යන බැංකු ගිණුම වත්කම් ගිණුමකි. වත්කම් ගිණුමට අදාළ ද්විත්ව සටහන් රීතීන්ට අනුකූල ව බැංකු ගිණුමේ ගනුදෙනු සටහන් කරනු ලැබේ. එහි දී බැංකු ශේෂය වැඩි වීමට බලපාන ගනුදෙනු බැංකු ගිණුමට හර කෙරෙන අතර බැංකු ශේෂය අඩු වීමට බලපාන ගනුදෙනු බැංකු ගිණුමට බැර කරනු ලැබේ.

වාණිජ බැංකු විසින් ව්‍යාපාරය නමින් පවතින බැංකු ජංගම ගිණුමෙහි ගනුදෙනු සටහන් කරන ආකාරය විමසා බලමු.

ව්‍යාපාරයක් විසින් බැංකු ජංගම ගිණුම මගින් සිදුකරන ගනුදෙනු බැංකුව ද බැංකුවේ පොත්වල ව්‍යාපාරය නමින් වූ ගිණුමක සටහන් කරයි. ව්‍යාපාරයක් වෙනුවෙන් බැංකුවේ පවතින ගිණුම එහි වගකීම් ගිණුමකි. එම නිසා බැංකුව ව්‍යාපාරයට අදාළ බැංකු ගිණුමේ ගනුදෙනු සටහන් කරන්නේ වගකීම් ගිණුමක ගනුදෙනු සටහන් කිරීමට අදාළ රීතිවලට අනුව ය. ඒ අනුව බැංකු ශේෂය වැඩි වීමට බලපාන ගනුදෙනු බැංකුව ව්‍යාපාරය නමින් පවත්වා ගන්නා ගිණුමට බැර කරන අතර ශේෂය අඩු වීමට බලපාන ගනුදෙනු ඊට හර කරයි.

ඉහත දක්වන ලද පරිදි ව්‍යාපාරයක බැංකු ගනුදෙනු කිහිපයක් බැංකුව විසින් තම පොත්වල සටහන් කර ඇති ආකාරය අධ්‍යයනය කරමු.

ජංගම ගිණුම

දිනය	විස්තරය	හර	බැර	ශේෂය
	ආරම්භක ශේෂය (බැර)			XXX
	මුදල් තැන්පතු		XXX	XXX
	චෙක් තැන්පතු		XXX	X XXX
	චෙක්පත්වලට ගෙවීම්	XXX		XXX
	සෘජු ලැබීම්		XXX	XXX
	බැංකු ගාස්තු	XXX		XXX
	චෙක්පොත් ගාස්තු	XXX		XXX

ව්‍යාපාරය විසින් බැංකු ගිණුමට හර කරන අගයන් බැංකුව විසින් ව්‍යාපාරයේ ගිණුමට බැර කෙරෙන අතර ව්‍යාපාරය විසින් බැංකු ගිණුමට බැර කෙරෙන අගයන් බැංකුව විසින් ව්‍යාපාරයේ ගිණුමට හර කරනු ලබයි. අවසානයේ දී ව්‍යාපාරයේ පොත්වල බැංකු ගිණුමේ හර ශේෂයක් පවතින විට බැංකුවේ පොත්වල ව්‍යාපාරය නමින් වූ ගිණුමේ බැර ශේෂයක් පෙන්නුම් කරයි.

බැංකු ප්‍රකාශය (Bank Statement)

බැංකු ජංගම ගිණුමක් හිමි අයෙකුට බැංකුව විසින් සාමාන්‍යයෙන් මසකට වරක් වාර්තාවක් එවනු ලැබේ. අදාළ මාසය තුළ බැංකුව විසින් ගිණුමට කළ හර කිරීම්, බැර කිරීම් සහ ශේෂය එහි දක්වේ. වර්තමානයේ දී නම් සාමාන්‍යයෙන් සිදු කෙරෙන්නේ සලකා බලන මාසයට අදාළ ව බැංකුවේ පවතින ගිණුමේ පරිගණක මුද්‍රිත පිටපතක් ව්‍යාපාරයට එවීම යි. මෙසේ බැංකුව එවනු ලබන වාර්තාව හෙවත් ගිණුමේ මුද්‍රිත පිටපත බැංකු ප්‍රකාශය හෙවත් බැංකු ගිණුම් විස්තරය ලෙස හැඳින්වේ.

පහත දැක්වෙන්නේ බැංකු ප්‍රකාශයක පිටපතකි. එය නිරීක්ෂණය කරන්න.

STATEMENT OF ACCOUNT [illegible]

[illegible]

Branch Name / Code [illegible] CITY BRANCH

Account Number [illegible]

Date [illegible]

Currency LKR

Date	Particulars		Payments	Receipts	Balance
31/07	BALANCE B/F				34,654.10DR
01/08	CASH DEPOSIT		.00	13,000.00	21,654.10DR
01/08	ACH CLR	0174024	39,000.00	.00	60,654.10DR
02/08	CASH DEPOSIT		.00	10,000.00	50,654.10DR
05/08	CASH DEPOSIT		.00	7,000.00	43,654.10DR
06/08	ACH CLR	0174023	20,800.00	.00	64,454.10DR
06/08	CASH DEPOSIT		.00	9,000.00	55,454.10DR
07/08	CASH DEPOSIT		.00	5,000.00	50,454.10DR
08/08	CASH DEPOSIT		.00	5,000.00	45,454.10DR
12/08	CASH DEPOSIT		.00	5,000.00	40,454.10DR
13/08	CASH DEPOSIT		.00	12,000.00	28,454.10DR
14/08	CASH DEPOSIT		.00	29,000.00	545.90
15/08	CHQ BOOK CHARGES		375.00	.00	170.90
22/08	CASH DEPOSIT		.00	12,000.00	12,170.90
23/08	ACH CLR	0182330	25,000.00	.00	12,829.10DR
23/08	CASH DEPOSIT		.00	13,000.00	170.90
26/08	CASH DEPOSIT		.00	10,000.00	10,170.90
27/08	ACH CLR	0182327	4,000.00	.00	6,170.90
27/08	CASH DEPOSIT		.00	10,000.00	16,170.90
27/08	ACH CLR	0182329	9,595.00	.00	6,575.90
29/08	ACH CLR	0182334	5,400.00	.00	1,175.90
30/08	CASH DEPOSIT		.00	10,000.00	11,175.90
30/08	OD CHG SYS-GENERATED		425.79	.00	10,750.11
30/08	BALANCE C/F				10,750.11
	TOTAL UNREALIZED CHEQUES				**.00**
	TOTAL DEPOSITS	**14 items**		**150,000.00**	
	TOTAL WITHDRAWALS	**7 items**	**104,595.79**		

END OF STATEMENT

For clarifications if any, please contact the Branch Manager on [illegible]

All the transactions shown on the statement should be verified and the Bank notified of any discrepancy imm[illegible]
Any query relating to transactions beyond 03 months may be subject to levy of a fee.
Unrealised cheque deposits, if any are included in the Closing balance.

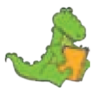
රූපය 9.4 බැංකු ප්‍රකාශයක පිටපතක්

ව්‍යාපාරය විසින් පිළියෙල කරන බැංකු ගිණුම තුලනය කළ විට ව්‍යාපාරයේ පොත්වලට අනුව බැංකුවේ පවතින මුදල් ප්‍රමාණය ලැබේ. බැංකුව විසින් එවනු ලබන බැංකු ප්‍රකාශයෙහි බැංකුවේ පොත්වලට අනුව ව්‍යාපාරයට අයත් ගිණුමේ පවතින ශේෂය දැක්වේ. ජංගම ගිණුමට අදාළ සියලු ම ගනුදෙනු දෙපාර්ශ්වය ම සටහන් කළේ නම් මෙම අගයන් දෙක එකිනෙකට සමාන විය යුතු ය. එහෙත් ප්‍රායෝගික ව ව්‍යාපාරයේ පොත්වල බැංකු ගිණුමේ දැක්වෙන ශේෂය සහ බැංකු ප්‍රකාශයේ දැක්වෙන ශේෂය එකිනෙකට වෙනස් වේ. එසේ වෙනස් වන්නේ සලකා බැලෙන කාලච්ඡේදය තුළ ව්‍යාපාරයේ පොත්වල බැංකු ගිණුමේ සටහන් කර ඇති සමහර අගයන් බැංකු ප්‍රකාශයේ සටහන් වී නොතිබීමත් බැංකු ප්‍රකාශයේ සටහන් ව ඇති සමහර අගයන් ව්‍යාපාරයේ පොත්වල බැංකු ගිණුමේ සටහන් වී නොතිබීමත් නිසා ය.

බැංකු ගිණුමේ අවසාන ශේෂය සහ බැංකු ප්‍රකාශයේ අවසාන ශේෂය එකිනෙකට වෙනස් වීම සඳහා බලපාන හේතු

01. නිකුත් කළ නමුත් ගෙවීම් සඳහා බැංකුවට ඉදිරිපත් නොකළ චෙක්පත්

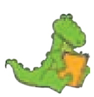
ව්‍යාපාරය නිකුත් කරන චෙක්පත් ව්‍යාපාරයේ පොත්වල බැංකු ගිණුමට බැර කෙරෙයි. එවිට ව්‍යාපාරයේ පොත්වල ඇති බැංකු ගිණුමේ ශේෂය අඩු වේ. මෙසේ නිකුත් කරන චෙක්පත්වලින් සමහර චෙක්පත් කාලච්ඡේදය අවසානය වන විටත් ඒවායෙහි හිමිකරුවන් බැංකුව වෙත ඉදිරිපත් කර මුදල් ලබාගෙන නොතිබීමට ඉඩ ඇත. නිකුත් කළ නමුත් බැංකුවට ඉදිරිපත් නොවූ චෙක්පත් ලෙස හඳුන්වන්නේ මේවා ය. එම චෙක්පත්වලට බැංකුව මුදල් ගෙවා නැති නිසා බැංකු ප්‍රකාශයේ ගෙවීම් ලෙස වාර්තා වී නැත.



එබැවින් ව්‍යාපාරයේ බැංකු ගිණුමේ දැක්වෙන ශේෂය බැංකු ප්‍රකාශයේ දැක්වෙන ශේෂයට වඩා අඩු වේ.

02. තැන්පත් කළ නමුත් නිෂ්කාශනය නොවූ චෙක්පත්

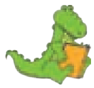
ව්‍යාපාරයට ලැබී ඇති චෙක්පත් බැංකුවේ තැන්පත් කළ විට ව්‍යාපාරය එය බැංකු ගිණුමට හර කරයි. එවිට ව්‍යාපාරයේ පොත්වල ඇති බැංකු ගිණුමේ ශේෂය වැඩි වේ. මෙසේ තැන්පත් කළ චෙක්පත්වලින් සමහර චෙක්පත් එම කාලච්ඡේදය තුළ නිෂ්කාශනය නොවීම හෙවත් උපලබ්ධි නොවීම සිදුවිය හැකි ය. චෙක්පත් නිෂ්කාශනය වීම යනු චෙක්පතේ සඳහන් වටිනාකම බැංකුවේ පවතින ජංගම ගිණුමේ වටිනාකමට එකතු වීම වේ. චෙක්පතක් බැංකුවේ තැන්පත් කළ විට එහි වටිනාකම ගිණුමට එකතු වීම සඳහා දින කිහිපයක් ගත විය හැකි ය. එබැවින් නියමිත කාලච්ඡේදය අවසාන වන විට ව්‍යාපාරයක් විසින් තැන්පත් කළ සමහර චෙක්පත්වල වටිනාකම බැංකුව ව්‍යාපාරයට අයත් ගිණුමේ සටහන් කර නොතිබීමට ඉඩ ඇත. තැන්පත් කළ නමුත් නිෂ්කාශනය නොවූ චෙක්පත් ලෙස හඳුන්වන්නේ මේවා ය. මේ නිසා තැන්පත් කරනු ලැබූව ද නිෂ්කාශනය නොවූ චෙක්පත් බැංකු ප්‍රකාශයේ තැන්පතු ලෙස වාර්තා වී නැත.



එබැවින් ව්‍යාපාරයක බැංකු ගිණුමේ දැක්වෙන ශේෂය බැංකු ප්‍රකාශයේ දැක්වෙන ශේෂයට වඩා වැඩි වේ.

03. සෘජු ප්‍රේෂණ

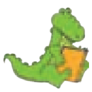
සමහර ගනුදෙනුකරුවන් ව්‍යාපාරයට ලබා දිය යුතු වටිනාකම් සෘජුව ම ව්‍යාපාරයේ ජංගම ගිණුමේ තැන්පත් කරන අවස්ථා ඇත. එසේ ම ව්‍යාපාරයට ලැබිය යුතු කුලී, පොලී සහ ලාභාංශ යනාදිය ද සෘජු ව බැංකු ජංගම ගිණුමට එවන අවස්ථා ඇත. ඒවා සෘජු ප්‍රේෂණ ලෙස හැඳින්වේ. සෘජු ප්‍රේෂණ ලැබීම් පිළිබඳ ව ව්‍යාපාරයට දැනගත හැකිවන්නේ බැංකු ප්‍රකාශය ලැබීමෙන් පසුව ය. එලෙස ලැබී ඇති සෘජු ප්‍රේෂණ බැංකු ප්‍රකාශයේ ලැබීම් (බැර) ලෙසට වාර්තා වුව ද ව්‍යාපාරයේ බැංකු ගිණුමේ වාර්තා වී නැත.



එබැවින් ව්‍යාපාරයේ බැංකු ගිණුමේ දැක්වෙන ශේෂය බැංකු ප්‍රකාශයේ දැක්වෙන ශේෂයට වඩා අඩුවේ.

04. ස්ථාවර නියෝග මත ගෙවීම්

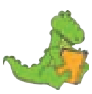
ව්‍යාපාරය විසින් ගෙවිය යුතු බැංකු ණය වාරික, කල් බදු ණය වාරික, රක්ෂණ ගාස්තු වැනි සමහර ගෙවීම් බැංකුවේ පවතින මුදල්වලින් ගෙවන ලෙසට ගිණුම් හිමියන් විසින් ලිඛිත ව බැංකුවට දැනුම්දීම ස්ථාවර නියෝග ලෙස හැඳින්වෙයි. එවැනි දැනුම් දීම් මත බැංකුව විසින් කරන ගෙවීම් සිදුකර ඇති බව ව්‍යාපාරයට දැනගත හැකිවන්නේ ද බැංකු ප්‍රකාශය ලැබුණු පසුව ය. බැංකුව විසින් ස්ථාවර නියෝග මත ගෙවීම සිදුකර එම වටිනාකම බැංකු ජංගම ගිණුමෙන් අඩු (හර) කරයි. එවිට බැංකු ප්‍රකාශයේ දී ස්ථාවර නියෝග මත ගෙවීම් අඩු වී ඇතත් ව්‍යාපාරයේ බැංකු ගිණුමේ එම වටිනාකම බැර පැත්තේ සටහන් වී නැත.



එබැවින් ව්‍යාපාරයේ බැංකු ගිණුමේ දැක්වෙන ශේෂය බැංකු ප්‍රකාශයේ දැක්වෙන ශේෂයට වඩා වැඩි අගයක් ගනී.

05. බැංකු ගාස්තු සහ චෙක්පොත් ගාස්තු

ජංගම ගිණුම් හිමියෙකුට බැංකුව මගින් සපයන සේවා වෙනුවෙන් බැංකුව ජංගම ගිණුමෙන් අයකරන ගාස්තු බැංකු ගාස්තු වේ. බැංකුව ලබා දෙන චෙක් පොත් වෙනුවෙන් අය කරන ගාස්තු චෙක්පොත් ගාස්තු වේ. මෙවැනි ගාස්තු ව්‍යාපාරයට දැනගත හැකි වන්නේ බැංකු ප්‍රකාශය ලැබීමෙන් පසුව ය. එසේ අයකළ ගාස්තු බැංකු ප්‍රකාශයේ ගෙවීම් ලෙසට (හර තීරුවේ) සටහන් වී ඇත. එහෙත් ව්‍යාපාරයේ බැංකු ගිණුමේ අදාළ කාලච්ඡේදය අවසාන වන විටත් ඒවා වාර්තා වී නැත.



එබැවින් ව්‍යාපාරයේ බැංකු ගිණුමේ දැක්වෙන ශේෂය බැංකු ප්‍රකාශයේ දැක්වෙන ශේෂයට වඩා වැඩි ය.

ඉහත සඳහන් කළ ආකාරයට ව්‍යාපාරයේ පොත්වල බැංකු ගිණුමේ අවසාන ශේෂය සහ බැංකු ප්‍රකාශයේ දැක්වෙන ශේෂය අතර වෙනසක් පැවතිය හැකි ය.

ඉහත දැක්වූ වෙනස්කම් හඳුනාගත හැක්කේ ව්‍යාපාරයේ බැංකු ගිණුම හා බැංකුවෙන් එවනු ලැබූ බැංකු ප්‍රකාශය සැසඳීමෙනි. ඒ අනුව පළමුවෙන් සිදු කළ යුත්තේ බැංකු ගිණුම සහ බැංකු ප්‍රකාශය සසඳා වෙනසට බලපාන හේතු හඳුනා ගැනීම ය.

ඒ සඳහා

- බැංකු ගිණුමේ හර පැත්ත, බැංකු ප්‍රකාශයේ බැර තීරුව සමගත්
- බැංකු ගිණුමේ බැර පැත්ත, බැංකු ප්‍රකාශයේ හර තීරුව සමගත් සැසඳිය යුතු ය.

එහි දී බැංකු ගිණුමේ ඇති අගය එකින් එක ගෙන ඒවා බැංකු ප්‍රකාශයේ ඇතුළත් ව තිබේ ද යන්න පරීක්ෂා කළ යුතු ය. මේ සඳහා බැංකු ගිණුම හා බැංකු ප්‍රකාශය යන දෙකෙහි ම සටහන් වී ඇති අගය ලකුණු කරගත යුතු ය. එවිට ලකුණු නොවී ඉතිරි වන්නේ එක් ප්‍රකාශයක පමණක් ඇතුළත් ව ඇති අගය වේ. අවසාන ශේෂයන්ගේ වෙනසට බලපා ඇත්තේ එම අගය ය.

පහත දැක්වෙන අභ්‍යාසය විසඳීම තුළින් මේ පිළිබඳ ව අවබෝධය ලබාගැනීම පහසු වේ.

නිදසුන :-

නදීකාගේ ව්‍යාපාරයේ 20XX ජූලි මාසය සඳහා බැංකු ගිණුම හා බැංකු ප්‍රකාශය පහත දැක්වේ.

හර | බැංකු ගිණුම | බැර

දිනය	විස්තරය	ස. පි	වටිනාකම රු.	දිනය	විස්තරය	ස. පි	වටිනාකම රු.
20XX.07.01	ශේෂය ඉ/ගෙ		15 000	20XX.07.06	ණයහිමියෝ (112)		10 000
07.05	මුදල් තැන්පතු		8 000	07.18	ණයහිමියෝ (113)		4 000
07.12	චෙක් තැන්පතු (65)		12 000	07.23	ණයහිමියෝ (114)		16 000
07.13	චෙක් තැන්පතු (46)		5 000	07.31	ශේෂය ප/ගෙ		31 000
07.20	මුදල් තැන්පතු		7 000				
07.28	චෙක් තැන්පතු (58)		14 000				
			61 000				61 000
08.01	ශේෂය ඉ/ගෙ		31 000				

20XX ජූලි මාසය සඳහා බැංකු ප්‍රකාශය

දිනය	විස්තරය	හර	බැර	ශේෂය
20XX.07.01	ශේෂය ඉ/ගෙ			15 000
07.05	මුදල්		8 000	23 000
07.07	චෙක් 112	10 000		13 000
07.15	චෙක් 65		12 000	25 000
07.16	චෙක් 46		5 000	30 000
07.18	ණයගැති ප්‍රේෂණ		11 000	41 000
07.20	මුදල් තැන්පතු		7 000	48 000
07.22	චෙක් 113	4 000		44 000
07.25	ස්ථාවර නියෝග (බැංකු ණය වාරිකය)	18 000		26 000
07.31	බැංකු ගාස්තු	3 000		23 000

ඉහත නිදසුනේ දැක්වෙන පරිදි

20XX.07.31 දිනට ව්‍යාපාරයේ බැංකු ගිණුමේ වාසිදායක ශේෂය රු. 31 000කි.
20XX.07.31 දිනට බැංකු ප්‍රකාශයේ දැක්වෙන ශේෂය රු. 23 000කි.

ශේෂ දෙකේ වටිනාකම් එකිනෙකට වෙනස් වූ බැවින් වෙනසට හේතු සොයාගත යුතු වේ. එය පහත පරිදි වේ.

හර — බැංකු ගිණුම — බැර

දිනය	විස්තරය	ස. පි	වටිනාකම රු.	දිනය	විස්තරය	ස. පි	වටිනාකම රු.
20XX.07.01	ශේෂය ඉ/ගෙ		15 000 ✓	20XX.07.06	ණයහිමියෝ (112)		10 000 ✓
07.05	මුදල් තැන්පතු		8 000 ✓	07.18	ණයහිමියෝ (113)		4 000 ✓
07.12	චෙක් තැන්පතු (65)		12 000 ✓	07.23	ණයහිමියෝ (114)		16 000
07.13	චෙක් තැන්පතු (46)		5 000 ✓	07.31	ශේෂය ප/ගෙ		31 000
07.20	මුදල් තැන්පතු		7 000 ✓				
07.28	චෙක් තැන්පතු (58)		14 000				
			61 000				61 000
08.01	ශේෂය ඉ/ගෙ		31 000				

20XX ජූලි මාසය සඳහා බැංකු ප්‍රකාශය

දිනය	විස්තරය	හර	බැර	ශේෂය
20XX.07.01	ශේෂය ඉ/ගෙ			15 000
07.05	මුදල්		8 000 ✓	23 000
07.07	චෙක් 112	10 000 ✓		13 000
07.15	චෙක් 65		12 000 ✓	25 000
07.16	චෙක් 46		5 000 ✓	30 000
07.18	ණයගැති ප්‍රේෂණ		11 000	41 000
07.20	මුදල් තැන්පතු		7 000 ✓	48 000
07.22	චෙක් 113	4 000 ✓		44 000
07.25	ස්ථාවර නියෝග (බැංකු ණය වාරිකය)	18 000		26 000
07.31	බැංකු ගාස්තු	3 000		23 000

ශේෂයන් අතර වෙනසට හේතු

01. බැංකු ගිණුමේ හර පැත්ත බැංකු ප්‍රකාශයේ බැර තීරුව සමග සැසඳීම කළ විට

- තැන්පත් කළ නමුත් නිෂ්කාශනය නොවූ චෙක්පත (58) රු. 14 000
- බැංකුවට සෘජු ව ම ලැබී ඇති ණයගැති ප්‍රේෂණ රු. 11 000

02. **බැංකු ගිණුමේ බැර පැත්ත බැංකු ප්‍රකාශයේ හර තීරුව සමග සැසඳීම කළ විට**

- බැංකුව වෙත ඉදිරිපත් නොකළ චෙක්පත් (114) රු. 16 000
- බැංකු ගිණුමේ සටහන් නොවූ ස්ථාවර නියෝග මත කළ ගෙවීම් (බැංකු ණය වාරිකය) රු. 18 000
- බැංකු ගිණුමේ සටහන් නොවූ බැංකුව අයකළ ගාස්තු රු. 3 000

මෙම වෙනස්කම් ගැළපීම හා සැසඳීම සඳහා පියවර දෙකක් අනුගමනය කළ යුතු වේ.

01. ව්‍යාපාරයේ බැංකු ගිණුමේ ශේෂය සංශෝධනය කිරීම
02. සංශෝධිත බැංකු ශේෂය යොදා ගනිමින් බැංකු සැසඳුම් ප්‍රකාශය පිළියෙල කිරීම

ව්‍යාපාරයේ දැක්වෙන බැංකු ගිණුමේ ශේෂය සංශෝධනය කිරීම

ව්‍යාපාරයෙහි බැංකු ගිණුමේ ශේෂය සහ බැංකු ප්‍රකාශයේ ශේෂය අතර වෙනස සඳහා බලපාන හේතු අතරින් සමහර හේතු බැංකු ගිණුමෙහි දැක්වෙන වැරදි හෝ අතහැරීම් වැනි අඩු පාඩු විය හැකි ය. මෙම අඩු පාඩු නිසා බැංකු ගිණුමෙහි දැක්වෙන ශේෂය වැරදි සහගත වේ. එබැවින් එය නිවැරදි කළ යුතු ය. එසේ නිවැරදි කිරීම බැංකු ගිණුම සංශෝධනය කිරීම ලෙස හැඳින්වේ.

ඉහත දැක්වූ නිදසුනට අනුව පහත සඳහන් හේතුවලට අදළ අගය බැංකු ගිණුමෙහි ගැළපිය යුතු ය.

01. ඍජු ප්‍රේෂණ ලැබීම් (ණයගැති ප්‍රේෂණ)
02. ස්ථාවර නියෝග මත ගෙවීම් (බැංකු ණය වාරිකය)
03. බැංකුව ගිණුමෙන් අයකරගෙන ඇති ගාස්තු



ඍජු ප්‍රේෂණ ලැබීම් මගින් බැංකු ගිණුමේ ශේෂය වැඩි විය යුතු ය. මේ නිසා ඍජු ප්‍රේෂණ බැංකු ගිණුමට හර කළ යුතු ය.

ස්ථාවර නියෝග මත සිදුකළ ගෙවීම් සහ බැංකුව විසින් ගිණුමෙන් අයකළ ගාස්තු නිසා බැංකු ශේෂය අඩු විය යුතු ය. එම නිසා බැංකු ගිණුමට ස්ථාවර නියෝග මත සිදුකළ ගෙවීම්, බැංකුව අයකළ ගාස්තු යනාදිය බැර කළ යුතු ය.

ඉහත ආකාරයට ගැළපීම් සිදුකළ පසු **බැංකු ගිණුමේ සංශෝධිත ශේෂය** ලැබේ.

දී ඇති නිදසුනට අනුව බැංකු ගිණුම සංශෝධනය කරන ආකාරය පහත දැක්වේ.

හර බැංකු ගිණුම (සංශෝධිත) බැර

දිනය	විස්තරය	ස. පි	වටිනාකම රු	දිනය	විස්තරය	ස. පි	වටිනාකම රු
20XX.07.01	ශේෂය ඉ/ගෙ		31 000	20XX.07.25	බැංකු ණය		18 000
07.18	ණයගැති ප්‍රේෂණ		11 000	0731	බැංකු ගාස්තු		3 000
					ශේෂය ප/ගෙ		21 000
			42 000				42 000
	ශේෂය ඉ/ගෙ		21 000				

සංශෝධිත බැංකු ශේෂය යොදා ගනිමින් බැංකු සැසඳුම් ප්‍රකාශය පිළියෙල කිරීම

සංශෝධිත බැංකු ගිණුමේ ශේෂය පිළියෙල කිරීමෙන් පසු එම ශේෂය තව දුරටත් බැංකු ප්‍රකාශයේ ශේෂය සමග නොගැළපෙන්නේ නම් බැංකු ශේෂයන්ගේ වෙනසට පහත සඳහන් හේතු ප්‍රධාන වශයෙන් අදාළ වේ.

- තැන්පත් කළ නමුත් නිෂ්කාශනය නොවූ චෙක්පත්වල වටිනාකම
- නිකුත් කළ නමුත් බැංකුවට ඉදිරිපත් නොවූ චෙක්පත්වල වටිනාකම

එබැවින් මෙම හේතු දෙක බැංකු ගිණුමෙහි නොගළපන්නේ එය බැංකු ගිණුමේ ගනුදෙනු වාර්තා කිරීමට අදාළ වැරදි හෝ අත්හැරීම් නොවන බැවිනි.

මෙම ඉතිරිවන හේතු ඇතුළත් කර බැංකු ගිණුමේ සංශෝධිත ශේෂය බැංකු ප්‍රකාශයේ ශේෂය සමග සැසඳීමට ප්‍රකාශයක් පිළියෙල කළ යුතුය. **බැංකු සැසඳුම් ප්‍රකාශය** ලෙස හඳුන්වන්නේ එයයි. බැංකු සැසඳුම් ප්‍රකාශය පිළියෙල කිරීම මගින් ශේෂවල නිවැරදිතාව තහවුරු කර ගත හැකි ය.

ඒ අනුව,



නිකුත් කළ නමුත් එම කාලසීමාව තුළ බැංකුවට ඉදිරිපත් නොකළ චෙක්පත් පැවතීම නිසා බැංකු ප්‍රකාශයේ සඳහන් ශේෂයට වඩා බැංකු ගිණුමේ ශේෂය අඩු ය. එබැවින් බැංකුවට ඉදිරිපත් නොවූ චෙක්පත් බැංකු සැසඳුම් ප්‍රකාශයේ බැංකු ගිණුමේ සංශෝධිත ශේෂයට එකතු කිරීමක් වශයෙන් දැක්විය යුතු ය.

තැන්පත් කළ නමුත් අදාළ කාලසීමාව තුළ නිෂ්කාශනය නොවූ චෙක්පත් පැවතීම නිසා බැංකු ගිණුමේ ශේෂය බැංකු ප්‍රකාශයේ ශේෂයට වඩා වැඩි ය. එබැවින් සංශෝධිත බැංකු ශේෂයෙන් නිෂ්කාශනය නොවූ චෙක්පත්වල වටිනාකම අඩු කිරීමක් වශයෙන් දැක්විය යුතු ය.

ඉහත හේතු දෙක ඇතුළත් කර බැංකු සැසඳුම් විස්තරය පිළියෙල කළ විට ලැබෙන ශේෂය බැංකු ප්‍රකාශයේ සඳහන් ශේෂය වේ.

දී ඇති නිදසුනට අනුව සංශෝධිත බැංකු ශේෂය යොදා ගනිමින් බැංකු සැසඳුම් විස්තරය පිළියෙල කරන ආකාරය පහත දැක්වෙන පරිදි වේ.

නදීකාගේ ව්‍යාපාරය

20XX ජූලි මාසය සඳහා බැංකු සැසඳුම් විස්තරය

	රු.	රු.
සංශෝධිත බැංකු ශේෂය		21 000
එකතු කළා		
බැංකුවට ඉදිරිපත් නොකළ චෙක්පත (114)	16 000	16 000
		37 000
අඩු කළා		
නිෂ්කාශනය නොවූ චෙක්පත (58)	14 000	14 000
20XX.07.31 දිනට බැංකු ප්‍රකාශයේ සඳහන් ශේෂය		23 000

මේ අනුව යම් ව්‍යාපාරයක යම් කාලච්ඡේදයකට අදාළ ව බැංකු ගිණුමේ ශේෂය බැංකු ප්‍රකාශයේ ශේෂය සමග නොගැළපෙන්නේ නම් එම ශේෂ සැසඳීම සඳහා අනුගමනය කළ යුතු පියවර පහත දැක්වෙන පරිදි සාරාංශ කළ හැකි වේ.

- ව්‍යාපාරයේ බැංකු ගිණුමේ අවසාන ශේෂය සහ බැංකු ප්‍රකාශයේ සඳහන් අවසාන ශේෂය අතර වෙනසක් පවතී ද යන්න බැලීම
- ශේෂ අතර වෙනසක් පවතීනම් බැංකු ගිණුම සහ බැංකු ප්‍රකාශය සංසන්දනය කර එම වෙනසට හේතු අනාවරණ කර ගැනීම
- ව්‍යාපාරයේ බැංකු ගිණුමේ අවසාන ශේෂය සංශෝධනය කර ගැනීම
- සංශෝධිත බැංකු ශේෂය යොදාගනිමින් බැංකු සැසඳුම් විස්තරය පිළියෙල කිරීම



ක්‍රියාකාරකම 03

සෙව්වන්දි පෙරේරාගේ ව්‍යාපාරයේ 20XX ජූලි මාසයේ බැංකු ගිණුමේ වාසිදායක ශේෂය රු. 45 000කි. බැංකු ප්‍රකාශයේ දක්නට ලැබුණේ වෙනත් ශේෂයකි. වෙනසට හේතු පහත දැක්වේ.

01. තැන්පත් කරන ලද පහත සඳහන් චෙක්පත් 20XX.07.31 දින වන විටත් නිෂ්කාශනය වී නැත.

චෙක් අංක 48 රු. 7 500
චෙක් අංක 94 රු. 8 600

02. නිකුත් කරන ලද පහත දැක්වෙන චෙක්පත් 20XX.07.31 දින වන විටත් බැංකුවට ඉදිරිපත් කර නැත.

චෙක් අංක 45 රු. 11 400
චෙක් අංක 49 රු. 8 600

03. බැංකු ප්‍රකාශයේ ඇති පහත දෑ ව්‍යාපාරයේ බැංකු ගිණුමේ සඳහන්ව නැත.

ස්ථාවර නියෝග මත බැංකුව විසින් ගෙවා ඇති රක්ෂණ වාරිකය රු. 8 000
බැංකුවට සෘජුව ම ලැබී ඇති ආයෝජන ආදායම රු. 4 200
බැංකුව විසින් අඩුකරගෙන ඇති බැංකු ගාස්තු රු. 2 500

අවශ්‍ය වන්නේ :-

01. බැංකු ගිණුම සංශෝධනය කිරීම

02. බැංකු ගිණුමේ සංශෝධිත ශේෂය යොදාගනිමින් බැංකු ප්‍රකාශයේ 20XX.07.31 දිනට බැංකු සැසඳුම් විස්තරය පිළියෙල කිරීම.



ක්‍රියාකාරකම 04

පහත දැක්වෙන්නේ ජයරත්න සිල්වාගේ ව්‍යාපාරයේ 20XX.05.31 දිනට උපුටාගත් බැංකු ගිණුම හා බැංකුවෙන් ඔහු වෙත ලැබී ඇති බැංකු ප්‍රකාශය වේ.

බැංකු ගිණුම

දිනය	විස්තරය	වටිනාකම රු	දිනය	විස්තරය	වටිනාකම රු
20XX.05.01	ශේෂය ඉ/ගෙ	16 000	20XX.05.04	වේතන (501)	8 500
05.06	මුදල්	20 000	05.09	ණයහිමි (502)	17 500
05.12	චෙක් තැන්පත් (142)	14 000	05.18	කඩ කුලී (503)	9 000
05.24	චෙක් තැන්පත් (234)	15 000	05.26	ගැනුම් (505)	12 000
05.29	චෙක් තැන්පත් (184)	18 000	05.27	ණයහිමි (506)	17 000
			05.31	ශේෂය ප/ගෙ	19 000
06.01	ශේෂය ඉ/ගෙ	83 000			83 000
		19 000			

බැංකු ප්‍රකාශය

ජයරත්න සිල්වා		මහජන බැංකුව
නොː 45		මහරගම ශාඛාව
මහරගම		

දිනය	විස්තරය	හර රු.	බැර රු.	ශේෂය රු.
20XX.05.01	ඉදිරියට ගෙනා ශේෂය			16 000
20XX.05.06	මුදල් තැන්පතු		20 000	36 000
20XX.05.10	චෙක්පත් ගෙවීම් 501	8 500		27 500
20XX.05.12	චෙක්පත් ගෙවීම් 502	17 500		10 000
20XX.05.14	චෙක් තැන්පතු 142		14 000	24 000
20XX.05.15	ස්ථාවර නියෝග (බැංකු ණය)	19 000		5 000
20XX.05.26	චෙක් තැන්පත් 234		15 000	20 000
20XX.05.27	ණයගැති ප්‍රේෂණ		8 000	28 000
20XX.05.28	චෙක්පත් ගෙවීම් 505	12 000		16 000
20XX.05.30	බැංකු ගාස්තු	2 000		14 000

අවශ්‍ය වන්නේ ඃ-

01. 20XX.05.31 දිනට ශේෂයන්ගේ අසමානතාවට හේතු වූ කරුණු දැක්වීම

02. 20XX.05.31 දිනට බැංකු ගිණුමේ ශේෂය සංශෝධනය කිරීම

03. සංශෝධිත බැංකු ගිණුමේ ශේෂය යොදා ගනිමින් බැංකු සැසඳුම් ප්‍රකාශය පිළියෙල කිරීම



ක්‍රියාකාරකම 05

බැංකු ජංගම ගිණුමක් පවත්වා ගනිමින් සිදුකළ ගනුදෙනු ඇතුළත් කර බැංකුව විසින් 20XX මාර්තු මාසය සඳහා ඔබ වෙත බැංකු ප්‍රකාශයක් එවා ඇතැයි සිතන්න. බැංකු ප්‍රකාශයේ දැක්වෙන අවසාන ශේෂය ඔබ පිළියෙල කළ බැංකු ගිණුමේ ශේෂයට වඩා වෙනස් වී ඇති බව අනාවරණය විය.

01. බැංකු ගිණුමේ ශේෂය හා බැංකු ප්‍රකාශයේ දැක්වෙන ශේෂය වෙනස්වීමට හේතු විය හැකි කරුණු සඳහන් කරන්න.

02. බැංකු ප්‍රකාශයේ ශේෂය බැංකු ගිණුමේ ශේෂයට වඩා වැඩි වූයේ නම් එසේ වීමට හේතු විය හැකි කරුණු ඔබ සඳහන් කළ හේතු අතරින් තෝරා ලියන්න.

10 ගැනුම් ජ'නලය, විකුණුම් ජ'නලය සහ පොදු ජ'නලය



මෙම පරිච්ඡේදය මගින් පහත දැක්වෙන කරුණු පිළිබඳ සාකච්ඡා කෙරේ.

10.1 ගැනුම් ජ'නලය
- ගැනුම් ජ'නලය පිළියෙල කිරීමට අදාළ මූලාශ්‍ර ලේඛන
- ගැනුම් ජ'නලයක සටහන් කළ ගනුදෙනු ලෙජරයට පිටපත් කිරීම

10.2 විකුණුම් ජ'නලය
- විකුණුම් ජ'නලය පිළියෙල කිරීමට අදාළ මූලාශ්‍ර ලේඛන
- විකුණුම් ජ'නලයක සටහන් කළ ගනුදෙනු ලෙජරයට පිටපත් කිරීම

10.3 පොදු ජ'නලය

10.4 තාක්ෂණික ක්‍රමවේද මගින් සිදු කෙරෙන ක්ෂණික මුදල් ගනුදෙනු

10.1 ගැනුම් ජ'නලය

ව්‍යාපාරයක් නැවත විකිණීමේ පරමාර්ථයෙන් වෙළෙඳ භාණ්ඩ මිලදී ගනියි. මෙම භාණ්ඩ අත්පිට මුදලට හෝ ණය පදනම මත මිලදී ගත හැකි ය. ණය පදනම මත ලබා ගන්නා වෙළෙඳ භාණ්ඩ පිළිබඳ විස්තර වෙන ම ලේඛනයක සටහන් කර ගත යුතු ය. මේ සඳහා උපයෝගී කර ගන්නේ ගැනුම් ජ'නලයයි. මෙය දෛනික ගැනුම් පොත යනුවෙන් ද හැඳින්වේ.

වෙළෙඳ භාණ්ඩ ණයට ගැනීම පිළිබඳ තොරතුරු මුලින් ම සටහන් කරන පොත ගැනුම් ජ'නලය වේ.

නිදසුන් :-

- ☆ ලිපිද්‍රව්‍ය මිලට ගෙන නැවත විකිණීම සිදු කරන ව්‍යාපාරයක නම් ලිපි ද්‍රව්‍ය ණයට ගැනීම් ගැනුම් ජ'නලයේ සටහන් වේ.
- ☆ මෝටර් රථ මිලට ගෙන නැවත විකිණීම සිදු කරන ව්‍යාපාරයක මෝටර් රථ ණයට ගැනීම් ගැනුම් ජ'නලයේ සටහන් වේ.

භාණ්ඩ ණයට ගැනීමේ දී එම භාණ්ඩ සැපයීම සිදුකරන පාර්ශ්ව සැපයුම්කරුවන් හෙවත් වෙළෙඳ ණයහිමියෝ වෙති. ණයහිමියන්ට ගෙවිය යුතු ණය ව්‍යාපාරයේ වගකීම් වේ. සැපයුම්කරුවෝ ණයට භාණ්ඩ ලබා දීමේ දී ඊට අදාළ තොරතුරු සඳහන් කර මූලාශ්‍ර ලේඛනයක් ව්‍යාපාරයට එවති. එය **ඉන්වොයිසිය** නම් වේ. එය මිලට ගන්නා ව්‍යාපාරය පැත්තෙන් ගැනුම් ඉන්වොයිසිය ලෙස හැඳින්වෙයි. ගැනුම් ඉන්වොයිසිය පදනම් කරගෙන එම තොරතුරු ගැනුම් ජ'නලයේ ප්‍රථමයෙන් සටහන් කළ යුතු ය. ඉන් පසුව යම් කාලයකට වරක් එම ගනුදෙනු ලෙජරයට පිටපත් කරනු ලබයි.

ඉන්වොයිසියක ආකෘතියක් පහත දැක්වේ. එය නිරීක්ෂණය කරන්න.

ඉන්වොයිසි අංකය 120

දේශාන් පොත් අලෙවිසල
මහ වීදිය, දෙහිවල

දුරකථනය :- 0112895942

කළමනාකරු,
රශ්මි පොත්හල,
මහරගම.

ඔබගේ අංක A/485 හා 20XX.02.01 දින දරන ඇණවුම අනුවයි.

අනු අංකය	විස්තරය	ප්‍රමාණය	ඒකක මිල රු.	වටිනාකම රු.
	චිත්‍ර පොත්	40	100	4 000
	CR පොත්	200	130	26 000
	අභ්‍යාස පොත්	120	60	7 200
				37 200
	අඩුකලා 10% ක වෙළෙඳ වට්ටම්			3 720
				33 480

(සියලු ම චෙක්පත් දේශාන් පොත් අලෙවිසල නමට ලියා රේඛනය කළ යුතු ය.)
කොන්දේසි : 5/30/ශුද්ධ 60

නිර්මාල් පෙරේරා
....
කළමනාකරු

ඉන්වොයිසියෙහි කොන්දේසි යටතේ 5/30/ශුද්ධ 60 යන්නෙන් අදහස් කරන්නේ දින 60ක් ඇතුළත ණය බේරුම් කළ යුතු බවත් දින 30ක් ඇතුළත බේරුම් කරන්නේ නම් 5%ක මුදල් වට්ටමක් ලබා දෙන බවත් ය.

භාණ්ඩ ණයට ගැනීමේ දී ලකුණු කළ මිලෙන් අඩු කෙරෙන ප්‍රමාණය වෙළෙඳ වට්ටම වේ. වෙළෙඳ වට්ටම ඉන්වොයිසියේ දී අඩු කෙරෙන අතර එය ගිණුම්ගත කෙරෙයි.

ඒ ඒ ඉන්වොයිසියේ ලකුණු කළ වටිනාකමින් වෙළෙඳ වට්ටම අඩු කළ පසු ලැබෙන **ශුද්ධ වටිනාකම** ගැනුම් ජ'නලයේ සටහන් කෙරෙයි.

ගැනුම් ජ'නලයක ආකෘතියක් පහත දැක්වේ. එය නිරීක්ෂණය කරන්න.

ගැනුම් ජ'නලය

දිනය	ඉන්වොයිස් අංකය	සැපයුම්කරු	මුළු වටිනාකම (රු.)	ලෙජර පිටුව

නිදසුන් ඃ-

ලිපි ද්‍රව්‍ය මිලට ගෙන නැවත විකිණීම සිදුකෙරෙන ලිහිණිගේ ව්‍යාපාරයේ තොරතුරු පහත දැක්වේ.

20xx.03.01 ඉන්වොයිස් අංක 115 යටතේ නාමල්ගෙන් මිල දී ගත් භාණ්ඩවල ඉන්වොයිසියේ ශුද්ධ වටිනාකම රු. 22 000කි.

20xx.03.10 ඉන්වොයිස් අංක 65 යටතේ සහන්ගෙන් ගත් භාණ්ඩවල ශුද්ධ වටිනාකම රු. 28 000කි.

20xx.03.20 ඉන්වොයිස් අංක 43 යටතේ පූර්ණිමාගේ ව්‍යාපාරයෙන් ගත් භාණ්ඩවල ශුද්ධ වටිනාකම රු. 26 000කි.

20xx.03.25 ඉන්වොයිස් අංක 48 යටතේ පූර්ණිමාගේ ව්‍යාපාරයෙන් ගත් භාණ්ඩවල ශුද්ධ වටිනාකම රු. 12 000කි.

ගැනුම් ජ'නලය පිළියෙල කරන ආකාරය පහත දැක්වේ.

ගැනුම් ජ'නලය

දිනය	ඉන්වොයිස් අංකය	සැපයුම්කරු	මුළු වටිනාකම (රු.)	ලෙජර් පිටුව
20XX.03.01	115	නාමල්	22 000	
03.10	65	සහන්	28 000	
03.20	43	පූර්ණිමා	26 000	
03.25	48	පූර්ණිමා	12 000	
03.31		ගැනුම් ගිණුමට හර කළා	88 000	

ගැනුම් ජ'නලයක සටහන් කළ ගනුදෙනු ලෙජරයට පිටපත් කරන ආකාරය

ගැනුම් ජ'නලයේ එකතුව ලෙජරයේ ගැනුම් ගිණුමට හර කරනු ලැබේ. ඉන්පසු ඒ ඒ වටිනාකම් වෙන වෙන ම ගෙන අදාළ ණයහිමියන්ගේ ගිණුම්වලට බැර කළ යුතු ය. ගැනුම් ගිණුම සාමාන්‍යයෙන් වියදම් ගිණුමක් ලෙස සලකනු ලැබේ. මේ නිසා වියදම් ගිණුමක ගනුදෙනු සටහන් කිරීමේ රීතිය යොදා ගත යුතු ය.

වියදම් ගිණුමක වැඩිවීම සටහන් කරන්නේ එම ගිණුමේ හර පැත්තේ නිසා ගැනුම් ජ'නලයේ එකතුව ගැනුම් ගිණුමට හර කරනු ලැබේ. ණයහිමි ගිණුම් වගකීම් ගිණුම් වේ. ඒ නිසා වගකීම් වැඩිවීම බැර යන ද්විත්ව සටහන් රීතිය යටතේ ණයහිමි ගිණුම්වලට බැර කරනු ලැබේ.

ඒ අනුව ගැනුම් ජ'නලයේ සටහන් කළ අගය ලෙජරයට සටහන් කරන්නේ පහත සඳහන් පරිදි ය.

හර ගැනුම් ගිණුම බැර

දිනය	විස්තරය	ස. පි	වටිනාකම රු	දිනය	විස්තරය	ස. පි	වටිනාකම රු
20XX.03.31	ණයහිමි		88 000				

හර නාමල් බැර

දිනය	විස්තරය	ස. පි	වටිනාකම රු	දිනය	විස්තරය	ස. පි	වටිනාකම රු
				20XX.03.01	ගැනුම්		22 000

හර සහන් බැර

දිනය	විස්තරය	ස. පි	වටිනාකම රු	දිනය	විස්තරය	ස. පි	වටිනාකම රු
				20XX.03.10	ගැනුම්		28 000

හර පූර්ණිමා බැර

දිනය	විස්තරය	ස. පි	වටිනාකම රු	දිනය	විස්තරය	ස. පි	වටිනාකම රු
				20XX.03.20	ගැනුම්		26 000
				03.25	ගැනුම්		12 000



ක්‍රියාකාරකම 01

පහත තොරතුරුවලින් ඉන්දිකගේ ව්‍යාපාරයේ ගැනුම් ජ'නලය පිළියෙල කර ලෙජරයට පිටපත් කරන්න.

දිනය	ඉන්වොයිස් අංකය	සැපයුම්කරු	ඉන්වොයිසියේ සඳහන් ශුද්ධ වටිනාකම රු.
20XX.05.06	82	අමරනායක	15 000
05.12	45	විජේනායක	18 000
05.20	36	කරුණාරත්න	34 000
05.26	73	හේවාවසම්	9 000
05.28	94	අබේනායක	20 000



ක්‍රියාකාරකම 02

පහත සඳහන් තොරතුරුවලින් 20XX මැයි මාසය සඳහා සෙව්වන්දි ව්‍යාපාරයේ ගැනුම් ජ'නලය පිළියෙල කර 20XX.05.31 දිනට ලෙජරයට පිටපත් කරන්න.

දිනය	ඉං. අංකය	සැපයුම්කරු	අනෙකුත් තොරතුරු
20XX.05.06	65	පියල්	එකක් රු.200 බැගින් රෝනියෝ කඩදාසි පැකට් 20 යි. (වෙළෙඳ වට්ටම 10%)
20XX.05.12	38	සුනිල්	එකක් රු. 250 බැගින් ඡායා පිටපත් කඩදසි පැකට් 30 යි. (වෙළෙඳ වට්ටම 5%)
20XX.05.15	43	රනිල්	එකක් රු. 400 බැගින් ගණක යන්ත්‍ර 30 යි.
20XX.05.20	68	පියල්	එකක් රු.240 බැගින් හාෆ්ෂිට් පැකට් 20 යි. (වෙළෙඳ වට්ටම 10%)
20XX.05.28	40	සුනිල්	එකක් රු. 400 බැගින් ගණක යන්ත්‍ර 20 යි.

10.2 විකුණුම් ජ'නලය

වයාපාරයක සිදු කෙරෙන වෙළෙඳ භාණ්ඩ ණයට විකුණූ විට එම ගනුදෙනුව ප්‍රථම වරට සටහන් කරන පොත විකුණුම් ජ'නලය නම් වේ.

භාණ්ඩ ණයට විකිණීමේ දී ණයගැතියන් වෙත ඉන්වොයිසියක් නිකුත් කෙරෙයි. එය විකුණුම් ඉන්වොයිසිය ලෙස හැඳින්වෙයි. මෙහි පිටපතක් ව්‍යාපාරය තුළ තබා ගැනේ. විකුණුම් ජ'නලයෙහි ගනුදෙනු සටහන් කරන්නේ මෙම විකුණුම් ඉන්වොයිසි පිටපත මූලාශ්‍ර ලේඛනය ලෙස යොදා ගෙන ය.

භාණ්ඩ ණයට විකිණීමේ දී ද ඉන්වොයිසියේ සඳහන් කළ ලකුණු කළ මිලෙන් යම් ප්‍රතිශතයක් අඩු කෙරෙයි. මෙය වෙළෙඳ වට්ටම් වේ. වෙළෙඳ වට්ටම අඩු කළ පසු ලැබෙන ශුද්ධ වටිනාකම විකුණුම් ජ'නලයේ සටහන් කරයි. විකුණුම් ජ'නලයේ සටහන් කරන ගනුදෙනු යම් කාලසීමාවක් අවසානයේ දී ලෙජරයට පිටපත් කරනු ලැබේ.

නිදසුන් :-

පාරිභෝගික භාණ්ඩ මිලට ගෙන අලෙවි කිරීමේ කටයුතුවල යෙදෙන අමරසිංහගේ ව්‍යාපාරය විසින් නිකුත් කරන ලද ඉන්වොයිසිවල ශුද්ධ අගයන් පහත පරිදි වේ.

දිනය	ඉ. අංකය	ගැනුම්කරු	වටිනාකම
20XX.05.02	35	රත්න	5 000
05.08	36	කුමාර	12 000
05.10	37	රත්න	8 000
05.21	38	මහානාම	13 000
05.23	39	ඉන්දික	17 000
05.25	40	මහානාම	6 000
05.28	41	ඉන්දික	7 000

20XX.05.31 න් අවසන් වූ මාසය සඳහා විකුණුම් ජ'නලය පිළියෙල කිරීම හා ලෙජරයට පිටපත් කිරීම පහත දක්වේ.

විකුණුම් ජ'නලය

දිනය	ඉ. අංකය	ගැනුම්කරු	මුළු වටිනාකම (රු.)	ලෙජර් පිටුව
20XX.05.02	35	රත්න	5 000	
05.08	36	කුමාර	12 000	
05.10	37	රත්න	8 000	
05.21	38	මහානාම	13 000	
05.23	39	ඉන්දික	17 000	
05.25	40	මහානාම	6 000	
05.28	41	ඉන්දික	7 000	
05.31 විකුණුම් ගිණුමට බැර කළා			68 000	

හර විකුණුම් ගිණුම බැර

දිනය	විස්තරය	ස. පි	වටිනාකම රු	දිනය	විස්තරය	ස. පි	වටිනාකම රු
				20XX.05.31	ණයගැති		68 000

හර රත්න බැර

දිනය	විස්තරය	ස. පි	වටිනාකම රු	දිනය	විස්තරය	ස. පි	වටිනාකම රු
20XX.05.02	විකුණුම්		5 000				
05.10	විකුණුම්		8 000				

හර කුමාර බැර

දිනය	විස්තරය	ස. පි	වටිනාකම රු	දිනය	විස්තරය	ස. පි	වටිනාකම රු
20XX.05.08	විකුණුම්		12 000				

හර මහානාම බැර

දිනය	විස්තරය	ස. පි	වටිනාකම රු	දිනය	විස්තරය	ස. පි	වටිනාකම රු
20XX.05.21	විකුණුම්		13 000				
05.25	විකුණුම්		6 000				

හර ඉන්දික බැර

දිනය	විස්තරය	ස. පි	වටිනාකම රු	දිනය	විස්තරය	ස. පි	වටිනාකම රු
20XX.05.23	විකුණුම්		17 000				
05.28	විකුණුම්		7 000				



ක්‍රියාකාරකම 03

නිර්මලීගේ ව්‍යාපාරයේ මූලාශ්‍ර ගොනුව පහත දැක්වේ.

නිර්මලීගේ ව්‍යාපාරය
මහරගම.

ගයාෂාන් සෙන්ටර්, අංකය :- 1820
නුගේගොඩ. දිනය :- 20XX.03.02

ඉන්වොයිසිය

අනු අංකය	භාණ්ඩවල විස්තර	ප්‍රමාණය	ඒකක මිල රු.	වටිනාකම රු.
01	රූපවාහිනී යන්ත්‍ර	10	15 000	150 000
02	පරිගණක යන්ත්‍ර	10	30 000	300 000
				450 000
	අඩුකළා - වට්ටම 10%			45 000
				405 000

20XX.04.30 ට පෙර මුදල් ගෙවන්නේ නම් වට්ටම 4% කි.

සුදේෂ් කරුණාතිලක
....
විකුණුම් කළමනාකරු

නිර්මලීගේ ව්‍යාපාරය
මහරගම.

නිලුෂාන් සෙන්ටර්,
දෙහිවල.

අංකය :- 1821
දිනය :- 20XX.03.16

ඉන්වොයිසිය

අනු අංකය	භාණ්ඩවල විස්තර	ප්‍රමාණය	ඒකක මිල රු.	වටිනාකම රු.
01	කැසට් යන්ත්‍ර	20	3 000	60 000
02	ගුවන්විදුලි යන්ත්‍ර	30	2 000	60 000
				120 000
	අඩුකළා - වට්ටම 5%			6 000
				114 000

20xx.04.30 ට පෙර මුදල් ගෙවන්නේ නම් වට්ටම 4% කි.

සුදේෂ් කරුණාතිලක
....
විකුණුම් කළමනාකරු

නිර්මලීගේ ව්‍යාපාරය
මහරගම.

දිල්ෂාන් සෙන්ටර්,
දික්වැල්ල.

අංකය :- 1822
දිනය :- 20xx.03.18

ඉන්වොයිසිය

අනු අංකය	භාණ්ඩවල විස්තර	ප්‍රමාණය	ඒකක මිල රු.	වටිනාකම රු.
01	ඡායාපිටපත් යන්ත්‍ර	08	50 000	400 000
02	රූපවාහිනී යන්ත්‍ර	10	20 000	200 000
				600 000

20xx.04.30 ට පෙර මුදල් ගෙවන්නේ නම් වට්ටම 4% කි.

සුදේෂ් කරුණාතිලක
....
විකුණුම් කළමනාකරු

අවශ්‍ය වන්නේ,

01. පහත සඳහන් ආකෘතියට අනුව විකුණුම් ජ'නලය පිළියෙල කිරීම

දිනය	ඉන්වොයිස් අංකය	ගනුදෙනුකරු	මුළු වටිනාකම	ලෙජර පිටුව

02. අදළ ලෙජර ගිණුම් පිළියෙල කිරීම

10.3 පොදු ජ'නලය

ව්‍යාපාරයක එදිනෙදා සිදුවන ගනුදෙනු මුදල් පොත, සුළු මුදල් පොත, ගැනුම් ජ'නලය සහ විකුණුම් ජ'නලය යනාදී මූලික පොත්වල සටහන් කරන ආකාරය ඉහත දී සාකච්ඡා කරන ලදී. මෙම මූලික සටහන් පොත් විශේෂ ගනුදෙනු වර්ගයක් සටහන් කිරීම වෙනුවෙන් භාවිත කරන පොත් බැවින් මේවා විශේෂ ජර්නල් ලෙස ද හඳුන්වනු ලැබේ.

නිදසුන් :-

විකුණුම් ජ'නලය භාවිත කරන්නේ වෙළෙඳ භාණ්ඩ ණයට විකුණුම් සටහන් කිරීම සඳහා පමණක් වීම

එම පොත්වල සටහන් කරන ගනුදෙනු වර්ගවලට අමතර ව වෙනත් ගනුදෙනු ද සිදුවිය හැකි ය. ඒවා ඉහත සඳහන් කළ මූලික සටහන් පොත්වල සටහන් කළ නොහැකි ය.

නිදසුන් :-

- ☆ ව්‍යාපාරයේ පාවිච්චිය සඳහා යන්ත්‍රයක් ණය පදනම මත ලබා ගැනීම
- ☆ ව්‍යාපාර කටයුතු පුළුල් කිරීම සඳහා ඉඩමක් ණය පදනම මත ලබා ගැනීම
- ☆ අයිතිකරු විසින් වෙළෙඳ භාණ්ඩ තම පෞද්ගලික ප්‍රයෝජනය සඳහා ගැනීම

එවැනි ගනුදෙනු සටහන් කිරීමට වෙනම ම මූලික පොතක් පවත්වාගෙන යාම අවශ්‍ය වේ. එම ගනුදෙනු සටහන් කරන මූලික පොත පොදු ජ'නලය ලෙස හැඳින්වේ. ඒ අනුව **අනෙකුත් උපයෝගී පොත්වල සටහන් නොවන ගනුදෙනු මුලින් ම සටහන් කරන පොත පොදු ජ'නලය වේ.**

පොදු ජ'නලයක ගනුදෙනු සටහන් කිරීමේ දී මූලාශ්‍ර ලේඛනය ලෙස භාවිත කරනුයේ **ජ'නල් වවුචරයයි.** පොදු ජ'නලයක් පහත දැක්වෙන පරිදි පිළියෙල කළ හැකි ය.

පොදු ජ'නලය

දිනය	වවුචර අංකය	විස්තරය	ලෙ.පි	හර රු.	බැර රු.
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)

(1) ගනුදෙනුව සිදු වූ දිනය
(2) ජ'නල් වවුචරයේ අංකය
(3) හර හා බැර වන ගිණුම් සහ සංලක්ෂය
(4) ලෙජරයේ අදාළ ගිණුමේ ඇති පිටු අංකය
(5) සහ (6) ගනුදෙනුවේ වටිනාකම

පොදු ජ'නලයේ සටහන් කරනු ලබන සෑම ගනුදෙනුවකට ම අදාළ කෙටි විස්තරයක් (ද්විත්ව සටහන සමග) ලියනු ලබන අතර එය සංලක්ෂය ලෙස හැඳින්වේ.

නිදසුන :-

20xx.02.28 දින ව්‍යාපාරයේ ප්‍රයෝජනය සඳහා රු. 10 000ක් වටිනා උපකරණ සීමාසහිත සිල්වා සහ සමාගමෙන් ණයට ගැනීම

පොදු ජ'නලය

දිනය	වවුචර අංකය	විස්තරය	ලෙ.පි	හර රු.	බැර රු.
20xx.02.28		උපකරණ ගිණුම (හර) සිල්වා සහ සමාගම (20xx.02.28 දින සිල්වා සහ සමාගමෙන් රු. 10 000ක් වටිනා උපකරණ ණයට ගැනීම සටහන් කිරීම)		10 000	10 000

පොදු ජ'නලයක තබන සටහන් වර්ග කිහිපයක් ඇත. ඒවා අතරින් වැරදි නිවැරදි කිරීමේ සටහන් සහ ගැළපුම් සටහන් පිළිබඳ අධ්‍යයනය කළ හැකි වන අතර පොදු ජ'නලයෙහි තබන අනෙකුත් සටහන් වර්ග පිළිබඳ ව අධ්‍යයනය කිරීම සාමාන්‍ය පෙළ මට්ටමේ දී අපේක්ෂා නොකෙරේ.

10.4 තාක්ෂණික ක්‍රමවේද මගින් සිදු කෙරෙන ක්ෂණික මුදල් ගනුදෙනු

ව්‍යාපාරික කටයුතු සිදු කෙරෙන ආකාරය තාක්ෂණයේ දියුණුවත් සමග වෙනස් වී තිබේ. එනම් වර්තමානයේ දී බොහෝ ව්‍යාපාර සිය ගනුදෙනු තාක්ෂණික ක්‍රම ඔස්සේ සිදු කිරීමේ ප්‍රවණතාවක් දක්නට ලැබේ. මෙසේ තාක්ෂණය භාවිත කරමින් සිදු කෙරෙන ව්‍යාපාර කටයුතු කිහිපයක් පහත දැක්වේ.

ගනුදෙනු පොත්වල සටහන් කිරීම වෙනුවට පරිගණක ආශ්‍රයෙන් සටහන් කිරීම

ගනුදෙනුකරුවන් හා සැපයුම්කරුවන් වෙත ලිපි මගින් පණිවිඩ හුවමාරු කිරීම වෙනුවට දුරකථන භාවිත කිරීම, කෙටි පණිවිඩ සේවා භාවිත කිරීම හා විද්‍යුත් තැපැල භාවිත කිරීම

ව්‍යාපාරයේ ජල බිල්පත්, දුරකථන බිල්පත් ආදිය සඳහා අන්තර්ජාලය හරහා මුදල් ගෙවීම

කාසි හා නෝට්ටු වෙනුවට චෙක්පත්, හරපත්, ණයපත් ආදිය භාවිත කිරීම

බැංකුව වෙත නොගොස් අන්තර්ජාලය ඔස්සේ බැංකුව සමග අවශ්‍ය ගනුදෙනු කිරීම, බැංකු ගිණුම් විස්තර ලබා ගැනීම

Point of sale (Pos) වැනි ඉලෙක්ට්‍රොනික උපකරණ භාවිත කරමින් විකුණුම් කටයුතු සිදු කිරීම

තාක්ෂණය භාවිත කරමින් සිදුවන මෙවැනි ගනුදෙනු ද ව්‍යාපාරයේ මූලික පොත්වල සටහන් කර ලෙජරයට පිටපත් කළ යුතු වේ.

ජංගම දුරකථන ආශ්‍රිත ගනුදෙනු

ශ්‍රී ලංකාව පුරා සියලු ප්‍රදේශ ආවරණය කරමින් ව්‍යාප්ත ව පවතින ජංගම දුරකථන සේවය අද සෑම දෙනාගේ ම දෛනික කටයුතුවල විශාල පෙරළියක් සිදු කර ඇත. නවීනතම තාක්ෂණයෙන් යුක්ත වන ජංගම දුරකථන ව්‍යාපාර ලෝකයේ ද බොහෝ වෙනස්කම් සිදු කර ඇත.

ශ්‍රී ලංකාව තුළ ඉතා ඉහළ මට්ටමකින් ව්‍යාප්ත ව පවත්නා ජංගම දුරකථන භාවිත කරමින් ගෙවීම් කටයුතු කිරීම අද බොහෝ ව්‍යාපාරවල බහුල ව දක්නට ලැබේ. 2012 වසරේ දී පෞද්ගලික දුරකථන ජාල ක්‍රියාකරුවෙකු විසින් ප්‍රථම වරට ජංගම දුරකථන ආශ්‍රිත ව ගෙවීම් ක්‍රමය ශ්‍රී ලංකාවට හඳුන්වා දෙන ලදි.



රූපය 10.1

ජංගම දුරකථන භාවිත කිරීම ව්‍යාපාරික කටයුතුවලට පහසුවකි. ඉන් කිහිපයක් පහත දැක්වේ.

- ව්‍යාපාරයට සම්බන්ධ ඕනෑ ම පාර්ශ්වයක් සමග ඉතා ඉක්මනින් තොරතුරු සන්නිවේදනය කළ හැකි වීම.
- ජංගම දුරකථන හරහා බැංකු කටයුතු පහසුවෙන් ඉටුකර ගත හැකි වීම.
- ජංගම දුරකථන දත්ත සන්නිවේදන ජාලය මඟින් ව්‍යාපාරිකයෙකුට තීරණ ගැනීමට අවශ්‍ය තොරතුරු අන්තර්ජාලයට පිවිස පහසුවෙන් ලබා ගත හැකි වීම.

වර්තමානයේ බොහෝ වාණිජ බැංකු තම ගනුදෙනුකරුවන් වෙත දුරකථන බැංකු සේවා පහසුකම් ලබා දී ඇත. ටෙලි බැංකු සේවා ලෙස හඳුන්වන්නේ මේවා ය. මේ තුළින් ව්‍යාපාරිකයෙකුට පහත සඳහන් කාර්ය ඉටුකර ගත හැකි වේ.

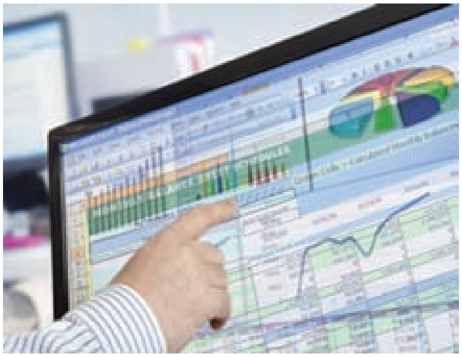
- බැංකු ගිණුමේ ශේෂය පිරික්සීම
- බැංකු ගිණුම් ප්‍රකාශන ලබා ගත හැකි වීම
- විදුලි බිල්පත්, ජල බිල්පත් ආදිය ගෙවීම
- ගිණුමකින් තවත් ගිණුමකට මුදල් මාරු කිරීම
- චෙක්පොත් සඳහා අයදුම් කිරීම

ජංගම දුරකථන බැංකුකරණයේ වාසි

- ඕනෑ ම අවස්ථාවක, ඕනෑ ම ස්ථානයක සිට වුව ද බැංකුවට නොගොස් ව්‍යාපාරිකයෙකුට තම මුදල් පාලනය කළ හැකි වීම
- ගනුදෙනු කිරීම පහසු වීම
- මූල්‍යමය ගනුදෙනු ඉතා ඉක්මණින් සපුරා ගත හැකි වීම
- කාලය හා ශ්‍රමය ඉතිරි වීම
- මුදල් කාසි හා නෝට්ටු වශයෙන් එහා මෙහා ගෙන යෑමේ දී ආරක්ෂාව සම්බන්ධයෙන් මතුවන ගැටලු ජංගම දුරකථන බැංකුකරණයේ දී ඇති නොවීම

පරිගණක ආශ්‍රිත ගිණුම්කරණය

වර්තමානයේ බොහෝ ව්‍යාපාර සංවිධාන ඒවායේ ගිණුම්කරණ කටයුතු පරිගණක ගත කර ඇත. මෙහි දී සිදු වන්නේ ව්‍යාපාරයේ ගිණුම්කරණ දත්ත පරිගණක මෘදුකාංගයක් (Software) වෙත ඇතුළත් කිරීම තුළින් අවශ්‍ය ගිණුම්කරණ නිමැවුම් ලබා ගැනීම යි. ව්‍යාපාරයේ දෛනික ව සිදුවන ගනුදෙනු පරිගණක පද්ධතියට ඇතුළත් කරනු ලබන අතර ඒවා වාර්තා කිරීම, ගබඩා කිරීම හා විශ්ලේෂණය තුළින් ව්‍යාපාර කෙරෙහි ඇල්මක් දක්වන පාර්ශ්ව වෙත අවශ්‍ය තොරතුරු ලබාදීම පරිගණකය මගින් සිදු කෙරෙයි.



රූපය 10.2

ගිණුම් කාලච්ඡේදය අවසානයේ දී ව්‍යාපාරයේ මූල්‍ය වාර්තා පරිගණකය මගින් ස්වයංක්‍රීය ව පිළියෙල කෙරෙයි. වර්තමානයේ දි පහත සඳහන් ගිණුම්කරණ මෘදුකාංග පැකේජ භාවිතයේ පවතී.

- Acc pac
- Quickbook
- MYOB
- Sage

පරිගණක ආශ්‍රිත ගිණුම්කරණයේ වාසි සහ අවාසි පහත දක්වා ඇත.

වාසි :-

- ඉක්මනින් ගනුදෙනු ගිණුම්ගත කිරීමට හා අවශ්‍ය ගිණුම් වාර්තා ස්වයංක්‍රිය ව පිළියෙල කරගැනීමට හැකි වීම නිසා කාලය ඉතිරි වීම
- අවශ්‍ය ශ්‍රමය අවම වීම තුළින් මුදල් ඉතිරි වීම
- ස්වයංක්‍රීය ව නිමවන ගිණුම් වාර්තාවල නිරවද්‍යතාව ඉහළ වීම
- කාලීන දත්ත පහසුවෙන් ලබා ගත හැකි වීම

අවාසි :-

- විදුලිය ඇණ හිටීම, පරිගණක වෛරස හා අනෙකුත් තාක්ෂණික දෝෂ නිසා දත්ත නැති වීමේ අවදානම
- පරිගණක දත්ත ලබා ගැනීමේ හා වෙනස් කිරීමේ අවදානමක් තිබීම
- අවශ්‍ය පරිගණක මෘදුකාංගය මිල දී ගැනීම සඳහා විශාල මුදලක් ගෙවිය යුතු වීම



ක්‍රියාකාරකම 04

01. ජංගම දුරකථන බැංකුකරණයේ වාසි කිහිපයක් දක්වන්න.

02. ගනුදෙනු පොත්වල සටහන් කිරීමට වඩා පරිගණක ආශ්‍රයෙන් සටහන් කිරීම ව්‍යාපාරයකට හිතකර විය හැකි ය. මෙම ප්‍රකාශය සම්බන්ධ ව තම මිතුරන් සමග විවාදයක යෙදෙන්න.

11 ශේෂ පිරික්සුම



මෙම පරිච්ඡේදය මගින් පහත දැක්වෙන කරුණු පිළිබඳ සාකච්ඡා කෙරේ.

11.1 ශේෂ පිරික්සුම හැඳින්වීම

11.2 මූලික පොත්වලින් ගනුදෙනු ලෙජරයට පිටපත් කිරීම

11.3 ලෙජර් ගිණුම් තුලනය කිරීම

11.4 ශේෂ පිරික්සුම පිළියෙල කිරීම

11.1 ශේෂ පිරික්සුම හැඳින්වීම

ද්විත්ව සටහන් රීතිවලට අනුව ලෙජර ගිණුම් පිළියෙල කිරීමේ දී ගනුදෙනුවේ ද්විත්ව බලපෑම එක් ගිණුමක හරටත්, ඊට අදාළ අනෙක් ගිණුමේ බැරටත් සටහන් කරනු ලැබේ. ඒ අනුව ලෙජර් ගිණුම් තුලනය කළ පසු හර හා බැර වශයෙන් ශේෂ දක්නට ලැබේ. ද්විත්ව සටහන් රීතිවලට අනුව ගනුදෙනු ගිණුම්වල නිවැරදි ව සටහන් කර ගිණුම් තුලනය කළේ නම් එම ලැබෙන හර ශේෂ එකතුව සහ බැර ශේෂ එකතුව එකිනෙකට සමාන විය යුතු ය.

යම් කාලච්ඡේදයක් අවසානයේ දී ලෙජර ගිණුම්වල හර ශේෂ සහ බැර ශේෂ වෙන වෙන ම තීරු දෙකක ඇතුළත් කර පිළියෙල කරන ලැයිස්තුව ශේෂ පිරික්සුම වේ. මෙය ගිණුමක් නොවේ. එය ශේෂ ඇතුළත් ලේඛනයක් පමණක් වන අතර ලෙජරයේ සාරාංශයක් ලෙස සැලකිය හැකි ය.
සමාන අගයකින් ද්විත්ව සටහන් තබා ගිණුම් නිවැරදි ව තුලනය කළේ නම් එහි හර ශේෂ එකතුව සහ බැර ශේෂ එකතුව සමාන වේ. ඒ අනුව ශේෂ පිරික්සුමක හර ශේෂ එකතුව සහ බැර ශේෂ එකතුව සමාන වුවහොත් ඒ මගින් පහත සඳහන් කරුණු දෙක තහවුරු වේ.

1. ගිණුම්වලට හර කර ඇති අගය සහ බැර කර ඇති අගය සමාන බව
2. ගිණුම් නිවැරදි ව තුලනය කර ඇති බව (ගණිතමය නිවැරදිතාව ඇති බව)

නිදසුන් ඃ-

20XX.01.01 දින වෙළෙඳ ව්‍යාපාරයක් ආරම්භ කළ ජනකාන්තගේ ව්‍යාපාරයේ 20XX.06.30 වන දිනට ලෙජර ගිණුම් තුලනය කර ලබාගත් ශේෂ පහත දැක්වෙන පරිදි වේ.

	රු.
මුදල්	40 000
ගැනුම්	150 000
විකුණුම්	365 000
ණයගැතියෝ	35 000
ණයහිමියෝ	24 000
රක්ෂණ ගාස්තු	6 000
ලී බඩු	20 000
ලද වට්ටම්	8 000
දුන් වට්ටම්	4 000
මෝටර් රථ	400 000
කඩකුලී ගෙවීම්	30 000
ලිපි ද්‍රව්‍ය වියදම්	5 000
12% ආයෝජන	50 000
ආයෝජන ආදායම්	3 000
15% බැංකු ණය	90 000
20XX.01.01 දිනට ප්‍රාග්ධනය	250 000

ඉහත ශේෂ ඇතුළත් කර පිළියෙල කරන ලද ශේෂ පිරික්සුම පහත දැක්වේ.

ජනකාන්තගේ ව්‍යාපාරය

20XX.06.30 වන දිනට ශේෂ පිරික්සුම

විස්තරය	හර රු.	බැර රු.
මුදල්	40 000	
ගැනුම්	150 000	
විකුණුම්		365 000
ණයගැතියෝ	35 000	
ණයහිමියෝ		24 000
රක්ෂණ ගාස්තු	6 000	
ලී බඩු	20 000	
ලද වට්ටම්		8 000
දුන් වට්ටම්	4 000	
කඩ කුලී ගෙවීම්	30 000	
මෝටර් රථ	400 000	
ලිපි ද්‍රව්‍ය වියදම්	5 000	
12% ආයෝජන	50 000	
ආයෝජන ආදායම්		3 000
15% බැංකු ණය		90 000
ප්‍රාග්ධනය		250 000
	740 000	740 000

11.2 මූලික පොත්වලින් ගනුදෙනු ලෙජරයට පිටපත් කිරීම

ගිණුම් කාල සීමාවක් තුළ දී ව්‍යාපාරයක සිදු වූ ගනුදෙනු මූලික සටහන් පොත්වල වාර්තා කර ලෙජර ගිණුම්වලට පිටපත් කිරීම සිදු කෙරේ. ගනුදෙනු මූලික පොත්වල සටහන් කර ඒවා ලෙජරයට පිටපත් කරන ආකාරයත් එම ලෙජර ගිණුම් තුලනය කර ලබා ගන්නා ශේෂ ඇතුළත් කර ශේෂ පිරික්සුම පිළියෙල කරන ආකාරයත් පහත දැක්වෙන නිදසුන මගින් අධ්‍යයනය කරමු.

නිදසුන ඃ-

සමනල ව්‍යාපාරයේ 20XX ජනවාරි මාසයේ සිදු වූ ගනුදෙනු පහත දැක්වේ.

මුදල් ලැබීම් හා මුදල් ගෙවීම් ගනුදෙනු

20XX.01.01 රු. 200 000කින් ව්‍යාපාරය ආරම්භ කරන ලදි.

01.02 අත්පිට ගැනුම් රු. 85 000ක් වේ.

01.03 රු. 20 000කින් බැංකු ජංගම ගිණුමක් ආරම්භ කරන ලදි.

01.04 බැංකු ණයක් මුදලින් ලැබුණා රු. 50 000.
01.05 අත්පිට විකුණුම් රු. 150 000කි.
01.08 කඩකුලී ගෙවීම් රු. 2 000කි.
01.10 ප්‍රියානිගෙන් (ණයගැතියෙකු) මුදල් ලැබුණා රු. 11 600කි. අඩුකළ වට්ටම රු. 400කි.
01.12 බැංකු ණය ගෙවීම් රු. 3 000කි.
01.20 ඉමාෂාගෙන් (ණයගැතියෙකු) රු. 9 000ක චෙක්පතක් ලැබිණ.
01.25 සුරංගිට (ණයහිමි) මුදල් ගෙවීම් රු. 7 600ක් වූ අතර අඩුකළ වට්ටම රු. 400කි.
01.26 විජිතට (ණයහිමි) රු. 12 000ක ණය ගෙවීමේදී 5% ක වට්ටමක් ලැබිණ.

බැංකු ජංගම ගිණුම සමග සිදුකරන ලද ගනුදෙනු

01.08 රු. 15 000ක චෙක්පතක් නිකුත්කර විකිණීමට භාණ්ඩ මිල දී ගත්තේ ය.
01.11 ප්‍රියානිගෙන් රු. 6 200ක චෙක්පතක් ලැබුණු අතර අඩුකරගෙන තිබූ වට්ටම රු. 300කි. මෙම චෙක්පත එදින ම බැංකුවේ තැන්පත් කරනු ලැබී ය.
01.18 කඩ කුලී සඳහා රු. 2000ක චෙක්පතක් නිකුත් කළේ ය.
01.27 ඉමාෂාගෙන් ජනවාරි මස 20 වන දින ලැබුණු චෙක්පත බැංකුවේ තැන්පත් කළේ ය.

වෙළෙඳ භාණ්ඩ ණයට ගැනීම සම්බන්ධ ගනුදෙනු

01.06 ඉන්වොයිස් අංක 45 යටතේ සුරංගිගෙන් රු. 24 000
01.08 ඉන්වොයිස් අංක 116 යටතේ විජිතගෙන් රු. 20 000

වෙළෙඳ භාණ්ඩ ණයට විකිණීම සම්බන්ධ ගනුදෙනු

01.05 ඉන්වොයිස් අංක 01 යටතේ ප්‍රියානිට රු. 19 000
01.09 ඉන්වොයිස් අංක 02 යටතේ ඉමාෂාට රු. 25 000

අවශ්‍ය වන්නේ

20XX.01.31 න් අවසන් වූ මාසය සඳහා

01. වට්ටම් තීරු සහිත මුදල් පොත
02. වට්ටම් තීරු සහිත බැංකු ගිණුම
03. ගැනුම් ජ'නලය
04. විකුණුම් ජ'නලය
05. අදාළ ලෙජර් ගිණුම් සහ
06. 20XX.01.31 දිනට ශේෂ පිරික්සුම පිළියෙල කිරීම

හර මුදල් පොත බැර

දිනය	විස්තරය	වට්ටම්	මුදල්	දිනය	විස්තරය	වට්ටම්	මුදල්
20XX.01.01	ප්‍රාග්ධනය		200 000	20XX.01.02	ගැනුම්		85 000
01.04	බැංකු ණය		50 000	01.03	බැංකු		20 000
01.05	විකුණුම්		150 000	01.08	කඩකුලී		2 000
01.10	ප්‍රියානි (ණයගැති)	400	11 600	01.12	බැංකු ණය		3 000
01.20	ඉමාෂා (චෙක්)		9 000	01.25	සුරංගි (ණයහිමි)	400	7 600
				01.26	විජිත (ණයහිමි)	600	11 400
				01.27	බැංකු (ඉමාෂා)		9 000
				01.31	ශේෂය ප/ගෙ		282 600
		400	420 600			1000	420 600
02.01	ශේෂය ඉ/ගෙ		282 600				

හර බැංකු ගිණුම බැර

දිනය	විස්තරය	වට්ටම් රු.	මුදල් රු.	දිනය	විස්තරය	වට්ටම් රු.	මුදල් රු.
20XX.01.03	මුදල්		20 000	20XX.01.08	ගැනුම්		15 000
01.11	ප්‍රියානි (ණයගැති)	300	6 200	01.18	කඩකුලී		2 000
01.27	මුදල් (ඉමාෂා)		9 000	01.31	ශේෂය ප/ගෙ		18 200
			35 200				35 200
02.01	ශේෂය ඉ/ගෙ		18 200				

ගැනුම් ජ'නලය

දිනය	ඉ. අංකය	විස්තරය	වටිනාකම රු.
20XX.01.06	45	සුරංගි	24 000
01.08	116	විජිත	20 000
01.31		ගැනුම් ගිණුමට හර කළා	44 000

විකුණුම් ජ'නලය

දිනය	ඉ. අංකය	විස්තරය	වටිනාකම රු.
20XX.01.05	01	ප්‍රියානි	19 000
01.09	02	ඉමාෂා	25 000
01.31		විකුණුම් ගිණුමට බැර කළා	44 000

හර බැංකු ණය ගිණුම බැර

දිනය	විස්තරය	වටිනාකම රු.	දිනය	විස්තරය	වටිනාකම රු.
20XX.01.12	මුදල්	3 000	20XX.01.04	මුදල්	50 000
01.31	ශේෂය ප/ගෙ	47 000			
		50 000			50 000
			02.01	ශේෂය ඉ/ගෙ	47 000

හර **ප්‍රියානි (ණයගැති)** බැර

දිනය	විස්තරය	වටිනාකම රු.	දිනය	විස්තරය	වටිනාකම රු.
20XX.01.05	විකුණුම්	19 000	20XX.01.10	මුදල්	11 600
			01.10	වට්ටම්	400
			01.11	බැංකු	6 200
			01.11	වට්ටම්	300
			01.31	ශේෂය ප/ගෙ	500
		19 000			19 000
02.01	ශේෂය ඉ/ගෙ ශේෂය	500			

හර **ඉමාෂා (ණයගැති)** බැර

දිනය	විස්තරය	වටිනාකම රු.	දිනය	විස්තරය	වටිනාකම රු.
20XX.01.09	විකුණුම්	25 000	20XX.01.20	මුදල්	9 000
			01.31	ශේෂය ප/ගෙ	16 000
		25 000			25 000
02.01	ශේෂය ඉ/ගෙ	16 000			

හර **සුරංගි (ණයහිමි)** බැර

දිනය	විස්තරය	වටිනාකම රු.	දිනය	විස්තරය	වටිනාකම රු.
20XX.01.25	මුදල්	7 600	20XX.01.06	ගැනුම්	24000
01.25	වට්ටම්	400			
01.31	ශේෂය ප/ගෙ	16 000			
		24 000			24 000
			02.01	ශේෂය ඉ/ගෙ	16 000

හර **විජිත (ණයහිමි)** බැර

දිනය	විස්තරය	වටිනාකම රු.	දිනය	විස්තරය	වටිනාකම රු.
20XX.01.26	මුදල්	11 400	20XX.01.08	ගැනුම්	20 000
01.26	වට්ටම්	600			
01.31	ශේෂය ප/ගෙ	8 000			
		20 000			20 000
			02.01	ශේෂය ඉ/ගෙ	8 000

හර **ප්‍රාග්ධන ගිණුම** බැර

දිනය	විස්තරය	වටිනාකම රු.	දිනය	විස්තරය	වටිනාකම රු.
20XX.01.31	ශේෂය ප/ගෙ	200 000	20XX.01.01	මුදල්	200 000
		200 000			200 000
			02.01	ශේෂය ඉ/ගෙ	200 000

හර **දුන් වට්ටම් ගිණුම** බැර

දිනය	විස්තරය	වටිනාකම රු.	දිනය	විස්තරය	වටිනාකම රු.
20XX.01.31	ණයගැති	400	20XX.01.31	ශේෂය ප/ගෙ	700
01.31	ණයගැති	300			
		700			700
02.01	ශේෂය ඉ/ගෙ	700			

හර **ලැබූ වට්ටම් ගිණුම** බැර

දිනය	විස්තරය	වටිනාකම රු.	දිනය	විස්තරය	වටිනාකම රු.
20XX.01.31	ශේෂය ප/ගෙ	1 000	20XX.01.31	ණයහිමි	1 000
		1 000			1 000
			02.01	ශේෂය ඉ/ගෙ	1 000

හර **ගැනුම් ගිණුම** බැර

දිනය	විස්තරය	වටිනාකම රු.	දිනය	විස්තරය	වටිනාකම රු.
20XX.01.31	මුදල්	85 000	20XX.01.31	ශේෂය ප/ගෙ	144 000
01.31	බැංකු	15 000			
01.31	ණයහිමි	44 000			
		144 000			144 000
02.01	ශේෂය ඉ/ගෙ	144 000			

හර **විකුණුම් ගිණුම** බැර

දිනය	විස්තරය	වටිනාකම රු.	දිනය	විස්තරය	වටිනාකම රු.
20XX.01.31	ශේෂය ප/ගෙ	194 000	20XX.01.05	මුදල්	150 000
			01.31	ණයගැති	44 000
		194 000			194 000
			02.01	ශේෂය ඉ/ගෙ	194 000

හර **කඩ කුලී ගිණුම** බැර

දිනය	විස්තරය	වටිනාකම රු.	දිනය	විස්තරය	වටිනාකම රු.
20XX.01.08	මුදල්	2 000	01.31	ශේෂය ප/ගෙ	4 000
01.18	බැංකු	2 000			
		4 000			4 000
02.01	ශේෂය ඉ/ගෙ	4 000			

සමනල ව්‍යාපාරය

20XX.01.31 දිනට ශේෂ පිරික්සුම

විස්තරය	හර (රු.)	බැර (රු.)
මුදල්	282 600	
බැංකු ශේෂය	18 200	
ප්‍රාග්ධනය		200 000
දුන්වට්ටම්	700	
ලැබූ වට්ටම්		1 000
ගැනුම්	144 000	
විකුණුම්		194 000
කඩ කුලී	4 000	
ණයගැති - ප්‍රියානි	500	
ඉමාෂා	16 000	
ණයහිමි - සුරංගි		16 000
විජිත		8 000
බැංකු ණය		47 000
	466 000	466 000



ක්‍රියාකාරකම 01

පහත දැක්වෙන ශේෂයන් ඇතුළත් කර කෝසලගේ ව්‍යාපාරයේ 20XX.09.30 දිනට ශේෂ පිරික්සුම පිළියෙල කරන්න.

	රු.
ණයගැතියෝ	80 000
ස්ථාවර තැන්පතු	158 000
ණයහිමියෝ	60 000
දුන් වට්ටම්	4 000
ගැනුම්	250 000
යන්ත්‍ර උපකරණ	120 000
ලද වට්ටම්	9 000
බැංකු අයිරාව	15 000
වේතන	20 000
20XX.01.01 දිනට ප්‍රාග්ධනය	200 000
පොලී ආදායම්	8 000
මුදල්	40 000
විකුණුම්	380 000

ක්‍රියාකාරකම 02

නිමි ඇඳුම් මිලට ගෙන නැවත විකිණීම සිදුකරන තිසාරාගේ ව්‍යාපාරයේ 20XX.03.31 දිනට පහත දක්වෙන ශේෂයන් පැවතුණි.

		රු.
අත මුදල්		80 000
බැංකු මුදල්		60 000
ණයගැතියෝ	- පුබුදු	50 000
	කුමුදු	40 000
ප්‍රාග්ධනය		150 000
ණයහිමියෝ	- අනුෂ්කා	45 000
	කණිෂ්කා	35 000

20XX මාර්තු මාසයේ සිදු වූ ගනුදෙනු පහත දක්වේ.

ණයට ගැනුම්

දිනය	ඉන්වොයිසි අංකය	මුළු වටිනාකම රු.	වෙනත් තොරතුරු
20XX.03.05	45 (අනුෂ්කා)	38 000	අඩු කළ වෙළෙඳ වට්ටම 10 %
20XX.03.08	56 (කණිෂ්කා)	42 000	
20XX.03.12	48 (අනුෂ්කා)	34 000	අඩු කළ වෙළෙඳ වට්ටම 5 %
20XX.03.18	59 (කණිෂ්කා)	25 000	අඩු කළ වෙළෙඳ වට්ටම 4 %

ණයට විකුණුම්

දිනය	ඉන්වොයිසි අංකය	වෙනත් තොරතුරු
20XX.03.07	62 (පුබුදු)	එකක් රු. 1 500 බැගින් කමිස 20කි.
20XX.03.10	63 (කුමුදු)	එකක් රු. 2 000 බැගින් කලිසම් 25කි.
20XX.03.15	64 (පුබුදු)	එකක් රු. 600 බැගින් ළමා ඇඳුම් 40කි.
20XX.03.20	65 (කුමුදු)	එකක් රු. 1 800 බැගින් සාරි 20කි.

ණයට විකුණුම් සිදුකිරීමේ දී 10 % ක වෙළෙඳ වට්ටම් ලබා දීම ව්‍යාපාරයේ විකුණුම් ප්‍රතිපත්තිය වේ.

ලැබීම්වලට අදාළ තොරතුරු

දිනය	මුදල් රු.	චෙක්පත් රු.	වෙනත් තොරතුරු
20XX.03.02 විකුණුම්	20 000	5 000	චෙක්පත එදින ම බැංකුවේ තැන්පත් කළා.
03.03 පුබුදුගෙන්	8 500	———	
03.06 කුමුදුගෙන්	———	12 400	මෙම චෙක්පත 20XX.03.07 වන දින බැංකුවේ තැන්පත් කරන ලදි.
03.07 පුබුදුගෙන්	16 000	12 000	මෙම චෙක්පත 20XX.03.10 වන දින බැංකුවේ තැන්පත් කරන ලදි.
03.13 කුමුදුගෙන්	8 000	———	

ගෙවීම්වලට අදාළ තොරතුරු

දිනය	මුදල් රු.	චෙක්පත් රු.
20XX.03.09 අනුෂ්කාට		13 000
03.10 කණිෂ්කාට	15 400	———
03.11 ගැනුම්	16 000	14 000
03.20 වැටුප්	8 000	12 000
03.22 කණිෂ්කාට	———	15 200

අවශ්‍ය වන්නේ,

01. මුදල් පොත
02. බැංකු ගිණුම
03. ගැනුම් ජ'නලය
04. විකුණුම් ජ'නලය
05. අදාළ ලෙජර් ගිණුම්
06. 20XX.03.31 දිනට ශේෂ පිරික්සුම පිළියෙල කිරීම

12 ගිණුම්කරණ වැරදි නිවැරදි කිරීම



මෙම පරිච්ඡේදය මගින් පහත දැක්වෙන කරුණු පිළිබඳ සාකච්ඡා කෙරේ.

12.1 ගිණුම්කරණ වැරදි නිවැරදි කිරීමේ අවශ්‍යතාව

12.2 ගිණුම්කරණ වැරදි සිදුවිය හැකි අවස්ථා

12.3 ගිණුම්කරණ වැරදි හඳුනා ගැනීම

12.4 ශේෂ පිරික්සුමේ සමානත්වයට බලනොපාන වැරදි

12.5 ශේෂ පිරික්සුමේ සමානත්වයට බලපෑමක් ඇති කරන වැරදි

12.1 ගිණුම්කරණ වැරදි නිවැරදි කිරීමේ අවශ්‍යතාව

ගිණුම්කරණය තුළින් ව්‍යාපාරයක් කෙරෙහි ඇල්මක් දක්වන පාර්ශ්වයන්ට තීරණ ගැනීමට නිවැරදි තොරතුරු ලබා දීම අපේක්ෂා කෙරේ. ව්‍යාපාරික ගනුදෙනු මූලික පොත්වල සටහන් කිරීමේ දී, ඒවා ලෙජරයට පිටපත් කිරීමේ දී හා ලෙජර ගිණුම් තුලනය කිරීමේ දී මෙන් ම ගිණුම්වල ශේෂයන් ශේෂ පිරික්සුමට උපුටා ගැනීමේ දී විවිධ වූ වැරදි සිදුවිය හැකි ය. මෙසේ ගිණුම්කරණ ක්‍රියාවලිය තුළ වැරදි සිදු වී ඇත්නම් ව්‍යාපාර කෙරෙහි ඇල්මක් දක්වන පාර්ශ්වයන්ට තීරණ ගැනීම සඳහා නිවැරදි තොරතුරු සැපයීමට නොහැකි වේ. ඒ නිසා මූල්‍ය වාර්තා පිළියෙල කිරීමට පෙර සිදු වී ඇති වැරදි නිවැරදි කළ යුතු ය.

12.2 ගිණුම්කරණ වැරදි සිදුවිය හැකි අවස්ථා

ව්‍යාපාරයක ගිණුම්කරණ ක්‍රියාවලියේ දී වැරදි සිදුවිය හැකි අවස්ථා පහත සඳහන් පරිදි වේ.

01. මූලික සටහන් පොත්වල ගනුදෙනු සටහන් කිරීමේ දී

ව්‍යාපාරයක ගනුදෙනු සටහන් කිරීමේ ආරම්භක අවස්ථාව වන මූලික සටහන් පොත්වල ගනුදෙනු ඇතුළත් කිරීමේ දී වැරදි සිදුවිය හැකි ය.

නිදසුන් ඃ-

රු. 20 000ක ණයට විකුණුම් ඉන්වොයිසියක් විකුණුම් ජ'නලයේ සටහන් නොවීම

රු. 50 000ක ණයට ගැනුම් ඉන්වොයිසියක් ගැනුම් ජ'නලයේ රු. 5 000ක් ලෙස සටහන් වීම

02. මූලික සටහන් පොත්වලින් ගනුදෙනු ලෙජරයට පිටපත් කිරීමේ දී

මූලික පොත්වල සටහන් කරනු ලබන ගනුදෙනු ලෙජර ගිණුම්වලට පිටපත් කිරීමේදී වැරදි සිදුවිය හැකි ය.

නිදසුන් ඃ-

රු. 50 000ක් වූ ගැනුම් ජ'නලයේ එකතුව ගැනුම් ගිණුමට පිටපත් නොවීම

රු. 155 000ක් වූ විකුණුම් ජ'නලයේ එකතුව විකුණුම් ගිණුමේ රු. 150 000ක් ලෙස සටහන් වීම

03. ලෙජර ගිණුම් තුලනය කිරීමේදී

යම් කාල සීමාවක් අවසානයේදී ගිණුම් තුලනය කිරීමේ දී වැරදි සිදු විය හැකි ය.

නිදසුන් ඃ-

විකුණුම් ගිණුමේ එකතුව රු. 10 000ක් අඩුවෙන් එකතු කොට තිබීම

කුලී වියදම් ගිණුමේ එකතුව රු. 5 000ක් වැඩියෙන් සටහන් වීම

04. ශේෂ පිරික්සුම පිළියෙල කිරීමේදී

ලෙජරයේ ඇති ගිණුම්වල ශේෂ පදනම් කර ගනිමින් ශේෂ පිරික්සුම පිළියෙල කිරීමේදී ද ගිණුම්කරණ වැරදි සිදුවිය හැකි ය.

නිදසුන් ඃ-

විදුලි ගාස්තු ගිණුමේ ශේෂය වූ රු. 15 000 ශේෂ පිරික්සුමට උපුටා නොගැනීම

රක්ෂණ ගාස්තු ගිණුමේ ශේෂය වූ රු. 10 000 ශේෂ පිරික්සුමේ රු. 1 000ක් ලෙස ඇතුළත් වීම

මෙසේ ගිණුම්කරණ ක්‍රියාවලියේ විවිධ අදියරයන් තුළ ගිණුම්කරණ වැරදි සිදු වේ. එබැවින් ව්‍යාපාරයක් විසින් මුලින් ම කළ යුතු වන්නේ අදාළ වැරදි හඳුනා ගැනීමයි.

12.3 ගිණුම්කරණ වැරදි හඳුනා ගැනීම

ව්‍යාපාරයක ගනුදෙනු සටහන් කරනු ලබන්නේ ද්විත්ව සටහන් මූලධර්මය පදනම් කරගෙන ය. ඒ අනුව සෑම හර සටහනකට ම බැර සටහනක් තැබිය යුතු ය. එබැවින් ව්‍යාපාරයක් විසින් පිළියෙල කරනු ලබන ශේෂ පිරික්සුමක හර සහ බැර තීරු එකතු සමාන විය යුතු ය. එසේ සමාන නොවන විට ගිණුම්කරණ ක්‍රියාවලියේ වැරදි සිදු වී ඇති බව පැහැදිළි ව ම හඳුනාගත හැකි ය. නමුත් ශේෂ පිරික්සුමක හර හා බැර තීරුවල එකතු සමාන වුව ද ගිණුම්කරණ ක්‍රියාවලියේ දෝෂ තිබීමට පුලුවන. මන්ද යත් ශේෂ පිරික්සුමේ හර ශේෂ එකතුව සහ බැර ශේෂ එකතුව සමාන වීමෙන් තහවුරු වන්නේ හර සටහන්වල වටිනාකමට සමාන ව බැර සටහන් තබා ගිණුම් තුලනය කර ඇති බව පමණි. ඒ අනුව ගිණුම්කරණ වැරදි කොටස් දෙකකට බෙදා දැක්විය හැකි ය.

- ශේෂ පිරික්සුමේ සමානත්වයට බලනොපාන වැරදි
- ශේෂ පිරික්සුමේ සමානත්වයට බලපෑමක් ඇති කරන වැරදි

ගිණුම්කරණ වැරදි හඳුනාගත් පසු ඒවා නිවැරදි කරනු ලබන්නේ පොදු ජ'නලයේ සටහන් යෙදීමෙනි. ඉන්පසු අදාළ ගිණුම් නිවැරදි කළ යුතු ය.

දැන් ඉහතින් දක්වන ලද එක් එක් වැරදි නිවැරදි කරන ආකාරය අධ්‍යයනය කරමු.

12.4 ශේෂ පිරික්සුමේ සමානත්වයට බලනොපාන වැරදි

ගිණුම්කරණ ක්‍රියාවලියේ දී සිදුවන සමහර වැරදි ශේෂ පිරික්සුමේ සමානත්වයට බලපෑමක් ඇති නොකරයි. ඒ අනුව එවැනි වැරදි සිදු වී තිබිය දී වුව ද ශේෂ පිරික්සුමේ හර ශේෂ එකතුව සහ බැර ශේෂ එකතුව සමාන වේ. මේවා ශේෂ පිරික්සුම තුළින් හෙළිදරව් නොවන වැරදි ලෙස ද හඳුනා ගැනේ. ඒ සඳහා නිදසුන් කිහිපයක් පහත දක්වා ඇත.

01. ගනුදෙනුවක් සම්පූර්ණයෙන් ම පොත්වලින් මගහැරීම

කිසියම් ගනුදෙනුවක් මූලික පොතක සටහන් නොවූ විට ඒ පිළිබඳ ව ගිණුම්වල ද සටහන් ඇතුළත් නොවේ. මෙම දෝෂ අත්හැරීමේ දෝෂ ලෙස ද හැඳින්වේ. නිවැරදි කිරීම සඳහා ගනුදෙනුවට අදළ ද්විත්ව සටහන නිසි පරිදි වාර්තා කළ යුතු ය.

නිදසුන් ඃ-

රු. 50 000ක ණයට ගැනුම් ඉන්වොයිසියක් ගිණුම් පොත්වලින් සම්පූර්ණයෙන් ම මගහැරී යාම

ඉහත ගිණුම්කරණ දෝෂය නිවැරදි කරනුයේ,

පොදු ජ'නලය

දිනය	වවුචර අංකය	විස්තරය	ලෙ.පි	හර රු.	බැර රු.
		ගැනුම් ගිණුම හර ණයහිමි ගිණුම (රු. 50 000ක ගැනුම් ඉන්වොයිසියක් ගිණුම් පොත්වල සටහන් නොවීමේ වරද නිවැරදි කිරීම)		50 000	50 000

02. ගනුදෙනුවක වටිනාකම මූලික පොත්වල වැරදියට සටහන් වීම

මෙහි දී ගනුදෙනුවේ සත්‍ය වටිනාකමට වඩා අඩු හෝ වැඩි අගයක් මූලික පොතෙහි සටහන් වේ. එවිට හර සහ බැර යන සටහන් දෙක ම තුළ ඇතුළත් වන්නේ එම වැරදි අගය යි. නමුත් හර සහ බැර වටිනාකම් සමාන ව යොදා ඇති නිසා ශේෂ පිරික්සුම සමාන වේ. එබැවින් එය නිවැරදි කිරීමේ දී ගනුදෙනුවේ සත්‍ය වටිනාකමත් සටහන් වී ඇති වටිනාකමත් අතර වෙනස සටහන් කිරීම ප්‍රමාණවත් වේ.

නිදසුන ඃ-

රු. 20 000ක් වූ ණයට විකුණුම් ඉන්වොයිසියක් රු. 2 000ක් ලෙස විකුණුම් ජ'නලයේ සටහන් වීම.

මෙහි දී ණයගැති ගිණුම මෙන් ම විකුණුම් ගිණුම ද රු. 18 000කින් (රු. 20 000 - රු. 2 000) අඩු වී ඇති බැවින් අදළ ගිණුම් දෙකෙහි ම රු. 18 000 බැගින් සටහන් කිරීමෙන් සිදු වී ඇති ගිණුම්කරණ දෝෂය නිවැරදි කළ හැකි ය.

පොදු ජ'නලය

දිනය	වවුචර අංකය	විස්තරය	ලෙ.පි	හර රු.	බැර රු.
		ණයගැති ගිණුම හර විකුණුම් ගිණුම (රු. 18 000ක් අඩුවෙන් සටහන් වූ ණයට විකුණුම් නිවැරදි කිරීම)		18 000	18 000

නිදසුන් ඃ-

ණයහිමියකුගෙන් ලද වට්ටම් රු. 1 500ක් මුදල් පොතේ ලද වට්ටම් තීරුවේ රු. 1 300ක් ලෙස සටහන් ව තිබීම

මෙහි දී ණයහිමි ගිණුමේ මෙන් ම ලද වට්ටම් ගිණුමේ ද වටිනාකම් රු. 200 (රු. 1 500 - රු. 1 300) ක් අඩුවෙන් සටහන් වී ඇති බැවින් එම රු. 200 අලුතින් ගිණුම්වලට ඇතුළත් කළ යුතුය.

පොදු ජ'නලය

දිනය	වවුචර අංකය	විස්තරය	ලෙ.පි	හර රු.	බැර රු.
		ණයහිමි ගිණුම හර ලද වට්ටම් ගිණුම (රු. 1 500ක වට්ටම් ලැබීම මුදල් පොතේ ලද වට්ටම් තීරුවේ රු. 1 300ක් ලෙස සටහන් වීමේ වරද නිවැරදි කිරීම)		200	200

03. එකම ගනුදෙනුව ගිණුම් පොත්වල දෙවරක් සටහන් වීම

ඇතැම් අවස්ථාවල දී එක ම ගනුදෙනුව අදාළ මූලික පොතෙහි දෙවරක් සටහන් විය හැකි අතර ඒ නිසා ම එය ගිණුම්වල ද දෙවරක් සටහන් වී තිබිය හැකි ය. එවිට අදාළ ගනුදෙනුවේ වටිනාකම එම ගිණුම්වල විරුද්ධ පැතිවල සටහන් කිරීම තුළින් එම වරද නිවැරදි කළ හැකි ය.

නිදසුන් ඃ-

රු. 10 000ක ගැනුම් ඉන්වොයිසියක් ගිණුම් පොත්වල දෙවරක් සටහන් වීම.

පොදු ජ'නලය

දිනය	වවුචර අංකය	විස්තරය	ලෙ.පි	හර රු.	බැර රු.
		ණයහිමි ගිණුම හර ගැනුම් ගිණුම (රු. 10 000ක ගැනුම් ඉන්වොයිසියක් ගිණුම් පොත්වල දෙවරක් සටහන් වීමේ වරද නිවැරදි කිරීම)		10 000	10 000

04. කිසියම් ගනුදෙනුවක වටිනාකම නියමිත ගිණුමේ සටහන් නොකර වෙනත් ගිණුමක සටහන් වීම

ව්‍යාපාරයක් විසින් සමහර ගනුදෙනු සටහන් කරන විට අදාළ අගය නියමිත ගිණුමේ සටහන් නොකර වෙනත් ගිණුමක සටහන් වන අවස්ථා තිබිය හැකි ය. නමුත් මෙහි දී හර හා බැර සටහන්වල වටිනාකම් සමාන ව සටහන් වී ඇති හෙයින් ශේෂ පිරික්සුමේ සමානත්වයට බලපෑමක් ඇති නොකරයි.

නිදසුන් ෑ-

ව්‍යාපාරයේ පරිහරණය සඳහා මිලදී ගත් රු. 200 000ක් වූ කාර්යාල උපකරණවල පිරිවැය ගැනුම් ගිණුමට හර කර තිබීම

ගැනුම් ගිණුමෙන් පෙන්නුම් කරන්නේ ව්‍යාපාරයේ නැවත විකිණීමේ පරමාර්ථයෙන් මිල දී ගත් භාණ්ඩ තොගයේ වටිනාකමයි. මෙහි දී කාර්යාල උපකරණ මිල දී ගෙන ඇත්තේ ව්‍යාපාරයේ පරිහරණය සඳහා බැවින් එය හර කළ යුත්තේ කාර්යාල උපකරණ නමැති වත්කම් ගිණුමටයි. මෙය පහත පරිදි නිවැරදි කළ යුතු ය.

පොදු ජ'නලය

දිනය	චවුචර අංකය	විස්තරය	ලෙ.පි	හර රු.	බැර රු.
		කාර්යාල උපකරණ ගිණුම හර ගැනුම් ගිණුම (ව්‍යාපාරයේ පරිහරණය සඳහා මිලදී ගෙන තිබූ කාර්යාල උපකරණ ගැනුම් ගිණුමේ සටහන් වීමේ වරද නිවැරදි කිරීම)		200 000	200 000

ක්‍රියාකාරකම 01

ආධුනික ගිණුම් ලිපිකරුවෙකු විසින් 20XX.12.31 දිනට පිළියෙල කරන ලද ශේෂ පිරික්සුමේ හර ශේෂයන්ගේ එකතුව බැර ශේෂයන්ගේ එකතුවට සමාන වූ බැවින් නැවත ගිණුම් පරීක්ෂා කිරීම අනවශ්‍ය බවත් නිවැරදි ව අවසාන ගිණුම් පිළියෙල කළ හැකි බවත් ප්‍රකාශ කරන ලදි.

මෙම ප්‍රකාශය පිළිබඳ ව ඔබගේ අදහස් ඉදිරිපත් කරන්න.

ක්‍රියාකාරකම 02

ව්‍යාපාරයක් විසින් 20XX.12.31 දිනට පිළියෙල කරන ලද ශේෂ පිරික්සුමේ හර සහ බැර ඓක්‍යය සමාන වුව ද පහත සඳහන් වැරදි පසුව හඳුනාගෙන ඇත.

i. රු. 20 000ක ගැනුම් ඉන්වොයිසියක් සටහන් කිරීම ගිණුම් පොත්වලින් මගහැරි ඇත.
ii. රු. 40 000කට කාර්යාලයේ ප්‍රයෝජනය සඳහා මිලදී ගත් පරිගණක යන්ත්‍රයක පිරිවැය ගැනුම් ගිණුමට හර කර ඇත.
iii. රු. 5 000 ක විදුලි ගාස්තු ගෙවීම වැරදීමකින් රක්ෂණ ගාස්තු ගිණුමට හර කර ඇත.
iv. අයිතිකරු විසින් ඔහුගේ පෞද්ගලික ප්‍රයෝජනයට ලබාගත් රු. 12 000ක භාණ්ඩ පිළිබඳ ව සටහන් කිරීම මගහැරී ඇත.

අවශ්‍ය වන්නේ ෑ-

1. ඉහත සඳහන් වැරදි නිවැරදි කිරීමේ ජ'නල් සටහන් පිළියෙල කිරීම

12.5 ශේෂ පිරික්සුමේ සමානත්වයට බලපෑමක් ඇති කරන ගිණුම්කරණ වැරදි

ගිණුම්කරණ ක්‍රියාවලියේදී සිදුවන සමහර වැරදි නිසා පිළියෙල කරන ශේෂ පිරික්සුමේ හර ශේෂ එකතුව සහ බැර ශේෂ එකතුව අතර වෙනසක් ඇති වේ. එවැනි වැරදි ශේෂ පිරික්සුමේ සමානත්වයට බලපාන වැරදි ලෙස හැඳින්වේ. ශේෂ පිරික්සුම තුළින් හෙළිදරව් වන වැරදි ලෙස හඳුන්වන්නේ ද මේවා ය. වැරදි මොනවා ද යන්න හඳුනා ගැනීමට ගිණුම් පරීක්ෂණයක් කළ යුතු ය. කෙසේ වුව ද ඒ සඳහා සැලකිය යුතු කාලයක් ගතවිය හැකි ය. එබැවින් වැරදි අනාවරණය කරගෙන නිවැරදි කරන තෙක් ශේෂ පිරික්සුමේ වෙනස අවිනිශ්චිත ගිණුමකට පිටපත් කළ යුතු ය.

අවිනිශ්චිත ගිණුම

ශේෂ පිරික්සුමේ හර ශේෂ එකතුව සහ බැර ශේෂ එකතුව අතර වෙනසක් ඇති විටෙක ඊට හේතු වූ ගිණුම්කරණ වැරදි සොයා ඒවා නිවැරදි කරන තෙක් ශේෂ පිරික්සුමේ වෙනස තාවකාලිකව සටහන් කරන ගිණුම අවිනිශ්චිත ගිණුම වශයෙන් හඳුන්වනු ලැබේ.

අවිනිශ්චිත ගිණුමක් විවෘත කරන්නේ පහත සඳහන් පරිදි ය.

i. ශේෂ පිරික්සුමේ හර ශේෂ එකතුව සහ බැර ශේෂ එකතුව අතර වෙනස හඳුනා ගන්න.

ii. එම වෙනස ශේෂ පිරික්සුමේ අගය අඩුවෙන් පවතින තීරුවට ඇතුළත් කර තාවකාලික ව ශේෂ පිරික්සුමේ එකතු සමාන කරන්න.

iii. එම වෙනස කුමක්ද යන්න නිශ්චිතවම නොදන්නා නිසා ඇතුළත් කළ අගය ඉදිරියෙන් අවිනිශ්චිත ගිණුම ලෙස ලියා අදාළ අගය අවිනිශ්චිත ගිණුමට පිටපත් කරන්න.

ඒ අනුව ශේෂ පිරික්සුමේ හර ශේෂ එකතුවට වඩා බැර ශේෂ එකතුව අඩුනම් එම වෙනස අවිනිශ්චිත ගිණුමේ බැර පැත්තට පිටපත් කරන අතර බැර එකතුවට වඩා හර එකතුව අඩුනම් එම වෙනස අවිනිශ්චිත ගිණුමේ හර පැත්තට පිටපත් කරයි.

නිදසුන් :-

ජානකගේ ව්‍යාපාරය විසින් 20XX.12.31 දිනට පිළියෙල කරන ලද ශේෂ පිරික්සුමේ හර හා බැර තීරුවල ඓක්‍යය සමාන නොවී ය. එම ශේෂ පිරික්සුම පහත දැක්වේ.

ජානකගේ ව්‍යාපාරය
20XX.12.31 දිනට ශේෂ පිරික්සුම

ගිණුමේ නම	හර රු.	බැර රු.
මුදල් ගිණුම	50 000	
ප්‍රවාහන වියදම් ගිණුම	11 000	
විකුණුම් ගිණුම		350 000
ගැනුම් ගිණුම	130 000	
ප්‍රාග්ධන ගිණුම		360 000
රථ වාහන ගිණුම	520 000	
බැංකු ණය ගිණුම		190 000
ගැනිලි ගිණුම	24 000	
උපකරණ ගිණුම	140 000	
විදුලි වියදම් ගිණුම	20 000	
අවිනිශ්චිත ගිණුම	5 000	
	900 000	900 000

ඉහත ශේෂ පිරික්සුමේ වෙනස අවිනිශ්චිත ගිණුමේ පහත දැක්වෙන අයුරින් සටහන් කරනු ලැබේ.

හර අවිනිශ්චිත ගිණුම බැර

දිනය	විස්තරය	ලෙ. පි.	වටිනාකම රු.	දිනය	විස්තරය	ලෙ. පි.	වටිනාකම රු.
	ශේෂ පිරික්සුමේ වෙනස		5 000				



ක්‍රියාකාරකම 03

පහත දැක්වෙනුයේ නවීන්ගේ ව්‍යාපාරයේ 20XX.03.31 දිනට පිළියෙල කරන ලද ශේෂ පිරික්සුමේ හර හා බැර තීරුවල එකතුවයි.

හර තීරුවේ එකතුව රු. 545 000
බැර තීරුවේ එකතුව රු. 520 000

අවිනිශ්චිත ගිණුමට මාරු කළ යුතු අගය සොයා එය එම ගිණුමෙහි සටහන් කළ යුත්තේ කුමන පැත්තේ දැයි දක්වන්න.

ශේෂ පිරික්සුම තුළින් අනාවරණය වන වැරදි නිවැරදි කිරීම

ශේෂ පිරික්සුමේ වෙනස අවිනිශ්චිත ගිණුමේ සටහන් කිරීමෙන් පසු එම වෙනසට හේතු හඳුනාගත යුතු ය. ගිණුම්කරණ ක්‍රියාවලිය තුළ සිදුවී ඇති සියලු වැරදි නිවැරදි කළ පසු අවිනිශ්චිත ගිණුම පොත්වලින් ඉවත් විය යුතු ය. මේ නිසා ඇතැම් ගිණුම්කරණ වැරදි නිවැරදි කරන විට අවිනිශ්චිත ගිණුමේ ද සටහන් තැබිය යුතු ය. අවිනිශ්චිත ගිණුමේ ශේෂය ඇතිවීමට බලපා ඇත්තේ ශේෂ පිරික්සුමේ අසමානත්වයට බලපාන වැරදි පමණි. මේ නිසා එම වැරදි නිවැරදි කිරීමේ දී ද්විත්ව සටහනෙන් එක් සටහනක් අවිනිශ්චිත ගිණුමේ සටහන් කිරීමට සිදු වේ. මෙසේ ශේෂ පිරික්සුමක් තුළින් අනාවරණය වන වැරදි කිහිපයක් සහ ඒවා නිවැරදි කරන ආකාරය පහතින් විස්තර කොට ඇත.

01. ගනුදෙනුවක ද්විත්ව සටහනෙන් එක් සටහනක් පමණක් ඇතුළත් වීම

නිදසුන් :-

රු. 15 000 දුරකථන ගාස්තු ගෙවීම මුදල් පොතේ පමණක් සටහන් කර තිබීම

මෙහි දී අදාළ වටිනාකම දුරකථන ගාස්තු ගිණුමට හර කර නැත. ඒ නිසා එය නිවැරදි කිරීමට දුරකථන ගාස්තු ගිණුමට හර කළ යුතු ය. මුදල් පොත දැනටමත් බැර කර ඇති නිසා මුදල් පොත නිවැරදි ය. එහෙත් හර සටහන නොතිබුණු නිසා ශේෂ පිරික්සුමේ හර පැත්තේ එකතුව රු. 15 000ක් අඩු වී අවිනිශ්චිත ගිණුමේ රු. 15 000ක් හර ශේෂයක් ඇති වී තිබේ. එය නිවැරදි කිරීමට අවිනිශ්චිත ගිණුමට බැර කළ යුතු ය.



රූපය 12.1

පොදු ජ'නලය

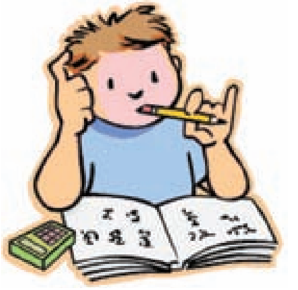
දිනය	වවුචර අංකය	විස්තරය	ලෙ.පි	හර රු.	බැර රු.
		දුරකථන ගාස්තු ගිණුම හර අවිනිශ්චිත ගිණුම (දුරකථන ගාස්තු ගිණුමට රු. 15 000ක් හර නොවීමේ වරද නිවැරදි කිරීම)		15 000	15 000

02. ගනුදෙනුවක ද්විත්ව සටහනෙන් එක් සටහනක් පමණක් නිවැරදි ව සටහන් කර අනෙක් සටහන සඳහා වැරදි සංඛ්‍යාවක් සටහන් කිරීම

නිදසුන් :-

රු. 54 000ක අත්පිට විකුණුම් මුදල් පොතේ නිවැරදි ව සටන් කර විකුණුම් ගිණුමට රු. 45 000ක් ලෙස බැර කිරීම.

මෙහි දී විකුණුම් ගිණුමට රු. 9 000ක් අඩුවෙන් බැර කර ඇත. එය නිවැරදි කිරීමට විකුණුම් ගිණුමට රු. 9 000ක් බැරකර අවිනිශ්චිත ගිණුමට හර කළ යුතු ය. රු. 9 000ක් අඩුවෙන් බැර කර තිබීම නිසා ශේෂ පිරික්සුමේ බැර එකතුව රු. 9 000ක් අඩුවන අතර අවිනිශ්චිත ගිණුමේ රු. 9 000ක බැර ශේෂයක් ඇති වේ. රු. 9 000ක් අවිනිශ්චිත ගිණුමට හර කිරීම තුළින් අවිනිශ්චිත ගිණුම අහෝසි කළ හැකි ය.



රූපය 12.2

පොදු ජ'නලය

දිනය	වවුචර අංකය	විස්තරය	ලෙ.පි	හර රු.	බැර රු.
		අවිනිශ්චිත ගිණුම හර විකුණුම් ගිණුම (විකුණුම් ගිණුම රු 9 000ක් අඩුවෙන් සටහන් වීමේ වරද නිවැරදි කිරීම)		9 000	9 000

03. ගනුදෙනුවේ ද්විත්ව සටහන් අදළ ගිණුම්වල එක ම පැත්තේ සටහන් කිරීම

ගනුදෙනුවක වටිනාකම අදළ ගිණුම් දෙකේ ම එක ම පැත්තේ සටහන් වී තිබිය හැකි ය.

නිදසුන් ඃ-

ණයගැතියෙකුගෙන් ලැබුණු රු. 5 000ක් මුදල් පොතට හර කර ණයගැති ගිණුමට ද හර කර තිබීම

මෙහි දී එක් ගිණුමකට රු. 5 000 බැගින් ගිණුම් දෙකට ම හර කර ඇත. කිසිදු අගයක් බැර කර නැත. මේ නිසා ශේෂ පිරික්සුමේ බැර එකතුව රු. 10 000ක් අඩු වේ. එම නිසා අවිනිශ්චිත ගිණුමේ රු. 10 000ක බැර ශේෂයක් ඇති වේ. එය අහෝසි කිරීමට අවිනිශ්චිත ගිණුමට රු. 10 000ක් හර කළ යුතු ය. ණයගැති ගිණුමට බැර කළ යුතුව තිබූ අගය හර කර ඇති නිසා වැරදියට තැබූ හර සටහන ඉවත් කිරීමට රු. 5 000ක් බැර කළ යුතු ය. ඊට අමතරව බැර විය යුතු අගය ණයගැති ගිණුමට බැර කළ යුතු ය. ඒ අනුව ණයගැති ගිණුම නිවැරදි කිරීමට එම ගිණුමට රු. 10 000ක් බැර කළ යුතු ය.



රූපය 12.3

පොදු ජ'නලය

දිනය	වවුචර අංකය	විස්තරය	ලෙ.පි	හර රු.	බැර රු.
		අවිනිශ්චිත ගිණුම හර ණයගැති ගිණුම (ණයගැතියෙකුගෙන් ලැබුණු රු. 5 000ක් මුදල් පොතට හර කර ණයගැති ගිණුමට ද හර කර තිබීමේ වරද නිවැරදි කිරීම)		10 000	10 000

04. ලෙජර් ගිණුම් තුලනය කිරීමේ දී සිදුවන වැරදි

නිදසුන් :-

ගැනුම් ගිණුමේ නිවැරදි එකතුව වූ රු. 25 000, රු. 5 000ක් ලෙස ගැනුම් ගිණුමේ සටහන් කිරීම



රූපය 12.4

මෙහි දී ගැනුම් ගිණුමේ ශේෂය රු. 20 000ක් අඩු වීම හේතුවෙන් ශේෂ පිරික්සුමේ හර එකතුව රු. 20 000කින් අඩු වේ. එම වෙනස නිසා අවිනිශ්චිත ගිණුමේ රු. 20 000ක හර ශේෂයක් ඇති වේ. එය අහෝසි කිරීමට එම අගය අවිනිශ්චිත ගිණුමට බැර කළ යුතු ය. එසේ ම ගැනුම් ගිණුමේ ශේෂය රු. 20 000ක් අඩු ය. එම නිසා එය නිවැරදි කිරීමට ගැනුම් ගිණුම රු. 20 000ක් හර කළ යුතු ය.

පොදු ජ'නලය

දිනය	වවුචර අංකය	විස්තරය	ලෙ.පි	හර රු.	බැර රු.
		ගැනුම් ගිණුම හර අවිනිශ්චිත ගිණුම (ගැනුම් ගිණුමේ නිවැරදි එකතුව වූ රු. 25 000 රු. 5 000ක් ලෙස සටහන් වීම නිවැරදි කිරීම)		20 000	20 000

05. ශේෂ පිරික්සුම පිළියෙල කිරීමේදී සිදුවන වැරදි

ව්‍යාපාරයක ලෙජරයේ ඇති සියලු ගිණුම් තුලනය කිරීමෙන් අනතුරු ව ශේෂ පිරික්සුම පිළියෙල කිරීමේදී ද වැරදි සිදුවීමට අවකාශ ඇත.

මෙහිදී

- ඇතැම් ගිණුම්වල ශේෂ ශේෂ පිරික්සුමට උපුටා නොගැනීම
- ඇතැම් ගිණුම්වල නිවැරදි ශේෂ වෙනුවට වැරදි ශේෂ ශේෂ පිරික්සුමේ සටහන් කිරීම
- ගිණුම්වල ශේෂ ශේෂ පිරික්සුමේ වැරදි තීරුවේ සටහන් කිරීම වැනි වැරදි සිදුවේ.

අනෙකුත් වැරදි සමග සැසඳීමේ දී ශේෂ පිරික්සුම පිළියෙල කිරීමේ දී සිදුවන වැරදිවල සුවිශේෂී භාවයක් ඇත. මෙහි දී අදාළ ලෙජර ගිණුම් තුළ කිසිදු වරදක් සිදු වී නැත. වැරදි සිදු වී ඇත්තේ ශේෂ පිරික්සුමේ පමණි. එබැවින් ලෙජර් ගිණුම් නිවැරදි කිරීමක් අවශ්‍ය නොවේ. කෙසේ වුව ද ශේෂ පිරික්සුමේ වෙනසක් ඇති බැවින් එම වෙනස අවිනිශ්චිත ගිණුමකට සටහන් කර ඇත. ඒ අනුව අවිනිශ්චිත ගිණුම ඉවත් කිරීම පමණක් ප්‍රමාණවත් වේ.

නිදසුන් :-

රු. 10 000ක් වූ ගොඩනැගිලි කුලී වියදම් ගිණුමේ ශේෂය ශේෂ පිරික්සුමේ සටහන් වී නැත.

මෙහි දී ගොඩනැගිලි කුලී වියදම් ගිණුමට බලපෑමක් සිදු වී නොමැති බැවින් එය නිවැරදි කිරීමක් අවශ්‍ය නොවේ. එහෙත් ශේෂ පිරික්සුමේ හර පැත්තේ රු. 10 000ක් අඩු බැවින් අවිනිශ්චිත ගිණුමේ රු. 10 000ක හර ශේෂ යක් ඇති වේ. ඒ අනුව අවිනිශ්චිත ගිණුම ඉවත් කිරීමට රු. 10 000ක් අවිනිශ්චිත ගිණුමට බැර කිරීමෙන් ද අත්හැරුණු අගය ශේෂ පිරික්සුමේ සටහන් කිරීමෙන් ද සිදුවී ඇති වරද නිවැරදි කළ හැකි ය.



රූපය 12.5

පොදු ජ'නලය

දිනය	වවුචර අංකය	විස්තරය	ලෙ.පි	හර රු.	බැර රු.
		අවිනිශ්චිත ගිණුම (ගොඩනැගිලි කුලී වියදම් ගිණුමේ ශේෂය ශේෂ පිරික්සුමට උපුටා නොගැනීමේ වරද නිවැරදි කිරීම)			10 000



රූපය 12.6

ශේෂ පිරික්සුමේ සමානත්වයට බලපාන වරදක් නිවැරදි කිරීමේ දී එක් සටහනක් අවිනිශ්චිත ගිණුමේත් අනෙක් සටහන වැරදි සිදු වී ඇති අනෙක් ගිණුමේත් සටහන් විය යුතු ය.

ශේෂ පිරික්සුමේ සමානත්වයට බල නොපාන වැරදි නිවැරදි කිරීමේදී අවිනිශ්චිත ගිණුමට කිසිදු නිවැරදි කිරීමේ සටහනක් තැබීම අවශ්‍ය නොවන අතර වැරදි සිදු වී ඇති ගිණුම් දෙක හඳුනාගෙන නිවැරදි කිරීම සිදු කළ යුතු ය.

නිදසුන් ඃ-

කසුනිගේ ව්‍යාපාරය විසින් 20XX.12.31 දිනට පිළියෙල කරන ලද ශේෂ පිරික්සුමේ හර හා බැර තීරුවල එකතුයන් සමාන නොවී ය. එම ශේෂ පිරික්සුම පහත දැක්වේ.

කසුනිගේ ව්‍යාපාරය,
20XX.12.31 දිනට ශේෂ පිරික්සුම

ගිණුමේ නම	හර රු.	බැර රු.
මුදල් ගිණුම	56 000	
දුරකථන ගාස්තු ගිණුම	5 000	
විකුණුම් ගිණුම		300 000
ගැනුම් ගිණුම	150 000	
ප්‍රාග්ධන ගිණුම		400 000
ඉඩම් හා ගොඩනැගිලි ගිණුම	500 000	
බැංකු ණය ගිණුම		200 000
ගැනිලි ගිණුම	34 000	
ලී බඩු උපකරණ ගිණුම	130 000	
ලද පොලී ගිණුම	10 000	
අවිනිශ්චිත ගිණුම	15 000	
	900 000	900 000

පහත සඳහන් ගිණුම්කරණ වැරදි හඳුනාගෙන ඇත.

01. විදුලි ගාස්තු ගිණුමේ ශේෂය වූ රු. 16 000 ශේෂ පිරික්සුමට උපුටාගෙන නැත.
02. ලැබූ පොලී ගිණුමේ ශේෂය වූ රු. 10 000 ශේෂ පිරික්සුමේ හර තීරුවේ සටහන් කොට ඇත.
03. රු. 30 000ක බැංකු ණය පියවීම සටහන් කොට ඇත්තේ මුදල් පොතේ පමණි.
04. ගැනුම් ගිණුමේ ශේෂය වූ රු. 130 000 ශේෂ පිරික්සුමේ සටහන් කර ඇත්තේ රු. 150 000ක් ලෙස ය.
05. ගැනිලි ගිණුම තුලනය කිරීමේ දී එහි එකතුව වූ රු. 43 000 සටහන් කොට ඇත්තේ රු. 34 000ක් ලෙස ය.

ඉහත සඳහන් කසුනිගේ ව්‍යාපාරයේ ගිණුම්කරණ දෝෂ නිවැරදි කරන ආකාරය පහත දැක්වෙන පරිදි විස්තර කළ හැකි ය.

01. විදුලි ගාස්තු ගිණුමේ ශේෂය වූ රු. 16 000 ශේෂ පිරික්සුමට උපුටා නොගැනීමේ හේතුවෙන් ශේෂ පිරික්සුමේ හර තීරුවේ රු. 16 000ක ඌනතාවක් පවතී. එබැවින් රු. 16 000ක් ශේෂ පිරික්සුමට හර තීරුවේ ලිවිය යුතු අතර එම අගය අවිනිශ්චිත ගිණුමට බැර විය යුතු ය.

02. ලැබූ පොලී ගිණුම ආදායම් ගිණුමක් බැවින් එය ශේෂ පිරික්සුමේ දැක්විය යුත්තේ බැර පැත්තේ ය. රු. 10 000ක් වූ එම ගිණුම හර පැත්තේ සටහන් කිරීම තුළින් බැරට රු. 20 000ක ඌනතාවක් පවතී. එබැවින් රු. 20 000ක් ශේෂ පිරික්සුමේ බැර තීරුවේ ලිවිය යුතු අතර අවිනිශ්චිත ගිණුම හර විය යුතු ය.

03. බැංකු ණය පියවීමේ දී මුදල් පොත බැර කොට බැංකු ණය ගිණුම හර කළ යුතු නමුදු එය බැංකු ණය ගිණුමේ සටහන් නොකිරීම හේතුවෙන් එම ගිණුම රු. 30 000කින් වැඩි වී ඇත. එහි ප්‍රතිඵලය වන්නේ ශේෂ පිරික්සුමේ බැර තීරුවේ එකතුව රු. 30 000කින් වැඩි වීමයි. එබැවින් රු. 30 000ක් බැංකු ණය ගිණුමට හර කොට අවිනිශ්චිත ගිණුමට බැර කරනු ලැබේ.

04. ගැනුම් ගිණුමේ නිවැරදි ශේෂය වූ රු. 130 000 රු. 150 000ක් ලෙස ශේෂ පිරික්සුමේ සටහන් කිරීම හේතුවෙන් එහි හර තීරුවේ රු. 20 000ක් වැඩි වී ඇත. එය නිවැරදි කර ලිවිය යුතු ය.

05. ගැනිලි ගිණුමේ එකතුව රු. 9 000කින් අඩු වීම නිසා ශේෂ පිරික්සුමේ හර තීරුව රු. 9 000කින් අඩු වී ඇත. එබැවින් රු. 9 000ක් අවිනිශ්චිත ගිණුම බැර කර ගැනිලි ගිණුම හර කළ යුතු ය.

ඉහත සිදු වූ ගිණුම්කරණ වැරදි නිවැරදි කරන ආකාරය පහත සඳහන් පොදු ජ'නලයේ දක්වා ඇත.

පොදු ජ'නලය

දිනය	ව. අ.	විස්තරය	ලෙ.පි.	හර රු.	බැර රු.
		අවිනිශ්චිත ගිණුම (විදුලි ගාස්තු ගිණුමේ ශේෂය ශේෂ පිරික්සුමට උපුටා නොගැනීමේ වරද නිවැරදි කිරීම)			16 000
		අවිනිශ්චිත ගිණුම හර (ලද පොලී ගිණුමේ ශේෂය ශේෂ පිරික්සුමේ හර තීරුවේ සටහන් කිරීමේ වරද නිවැරදි කිරීම)		20 000	
		බැංකු ණය ගිණුම හර අවිනිශ්චිත ගිණුම (රු. 30 000ක බැංකු ණය පියවීම බැංකුණය ගිණුමට හර නොවීමේ වරද නිවැරදි කිරීම)		30 000	30 000
		අවිනිශ්චිත ගිණුම හර (ගැනුම් ගිණුමේ ශේෂය වූ රු. 130 000 රු. 150 000ක් ලෙස ශේෂ පිරික්සුමේ සටහන් වීමේ වරද නිවැරදි කිරීම)		20 000	
		ගැනිලි ගිණුම හර අවිනිශ්චිත ගිණුම (ගැනිලි ගිණුම තුලනය කිරීමේදී රු. 9 000ක් අඩුවෙන් සටහන් වීමේ වරද නිවැරදි කිරීම)		9 000	9 000

ඉහත ගිණුම්කරණ වැරදි නිවැරදි කිරීමේදී පිළියෙළ කරනු ලබන අවිනිශ්චිත ගිණුම පහත දැක්වේ.

හර අවිනිශ්චිත ගිණුම බැර

දිනය	විස්තරය	ලෙ. පි.	වටිනාකම රු.	දිනය	විස්තරය	ලෙ. පි.	වටිනාකම රු.
	ශේෂ පිරික්සුමේ වෙනස		15 000		....		16 000
	....		20 000		බැංකු ණය ගිණුම		30 000
	....		20 000		ගැනිලි ගිණුම		9 000
			55 000				55 000



ක්‍රියාකාරකම 04

සමිතගේ ව්‍යාපාරය විසින් 20xx.12.31 දින පිළියෙළ කරනු ලැබූ ශේෂ පිරික්සුමේ හර සහ බැර තීරුවල එකතුව එකිනෙකට සමාන නොවූ හෙයින් එම වෙනස වූ රු. 5 500 අවිනිශ්චිත ගිණුමේ බැර කරන ලදී. පසු ව සිදු කළ පරීක්ෂාවේ දී පහත දැක්වෙන වැරදි සොයා ගනු ලැබී ය.

01. දුරකථන ගාස්තු ගිණුමේ හර පැත්තෙහි එකතුව රු. 5 000ක් අඩුවෙන් සටහන් කර ඇත.
02. ගොඩනැගිලි අලුත්වැඩියාව සඳහා ගෙවූ රු. 30 000ක් මුදල් පොතේ නිවැරදි ව සටහන් කොට ගොඩනැගිලි ගිණුමට හර කොට ඇත.
03. ගැනුම් සඳහා නිකුත් කළ රු. 45 000ක චෙක්පත මුදල් පොතේ නිවැරදි ව සටහන් කර ඇති නමුත් ගැනුම් ගිණුමට හර කොට ඇත්තේ රු. 54 000ක් ලෙසිනි.
04. රු. 5 000ක් වූ වැටුප් ගිණුමේ ශේෂය ශේෂ පිරික්සුමේ දක්වා ඇත්තේ රු. 500ක් ලෙසිනි.
05. විකුණුම් ගිණුමේ බැර පැත්ත රු. 6 000ක් අඩුවෙන් එකතු කර ඇත.

අවශ්‍ය වන්නේ :-

1. ඉහත සඳහන් වැරදි නිවැරදි කිරීමේ ජ'නල් සටහන්
2. ආරම්භක ශේෂය දක්වමින් අවිනිශ්චිත ගිණුම පිළියෙල කිරීම

ක්‍රියාකාරකම 05

ව්‍යාපාරයක් විසින් පිළියෙළ කරන ලද ශේෂ පිරික්සුමක බැර තීරුවේ එකතුව හර තීරුවට වඩා රු. 6 200කින් වැඩි වූ අතර ඒ සඳහා පහත දැක්වෙන ගිණුම්කරණ වැරදි බලපා ඇත.

01. රු. 5 600ක් වූ රක්ෂණ ගාස්තු ගෙවීම රක්ෂණ ගාස්තු ගිණුමට හර කොට ඇත්තේ රු. 6 500ක් ලෙසයි.

02. රු. 9 000ක් වූ ලැබූ ගෙවල් කුලී මුදල් පොතට හර කිරීම හැර වෙනත් සටහනක් තබා නොමැත.

03. රු. 1 500ක් වූ මුදල් ගැනිලි සටහන් කොට ඇත්තේ මුදල් පොතේ පමණි.

04. රු. 7 500ක් වූ බැංකු ණය වාරිකය ගෙවීම පිළිබඳ හර සටහනක් තබා නොමැත.

05. වැටුප් ගිණුම් ශේෂය වූ රු. 7 100 ශේෂ පිරික්සුමෙන් මගහැරී ඇත.

අවශ්‍ය වන්නේ :-

1. ඉහත වැරදි කිරීමේ ජ'නල් සටහන්
2. අවිනිශ්චිත ගිණුම

ක්‍රියාකාරකම 06

දිනිතිගේ ව්‍යාපාරයේ 20xx.12.31 දිනට පිළියෙල කරන ලද ශේෂ පිරික්සුම සමාන නොවූයෙන් එහි වෙනස අවිනිශ්චිත ගිණුමකට මාරු කරන ලදී. පසු ව වෙනසට හේතු වූ කරුණු සොයා එම වැරදි පොදු ජ'නලයක් මගින් නිවැරදි කොට ශේෂ පිරික්සුම නිවැරදි කරන ලදි.

පහත දක්වා ඇත්තේ දිනිතිගේ ව්‍යාපාරයේ ගිණුම් ලිපිකරු ගිණුම්කරණ වැරදි නිවැරදි කිරීමේ දී පිළියෙල කර ඇති අවිනිශ්චිත ගිණුමයි.

හර　　　　　　　　අවිනිශ්චිත ගිණුම　　　　　　　　බැර

දිනය	විස්තරය	ලෙ. පි.	වටිනාකම රු.	දිනය	විස්තරය	ලෙ. පි.	වටිනාකම රු.
	විකුණුම් ගිණුම		11 000		උපකරණ ගිණුම		10 000
	රක්ෂණ ගාස්තු ගිණුම		2 000		වේතන ගිණුම		5 000
					ගැනුම්		4 000

පහත දැක්වෙන ප්‍රශ්න සඳහා පිළිතුරු සපයන්න.

1. වැරදි නිවැරදි කිරීමට පෙර ශේෂ පිරික්සුමේ තිබූ වෙනස කොපමණ ද?
2. අගය අඩුවෙන් දැක්වෙනුයේ ශේෂ පිරික්සුමේ කුමන තීරුවේ ද?
3. අවිනිශ්චිත ගිණුමේ ශේෂය ඇතුළත් කිරීමට පෙර ලෙජරයේ හර ශේෂවල එකතුව රු. 25 455ක් වූයේ නම් එහි සඳහන් ව තිබූ බැර ශේෂවල එකතුව කොපමණද?
4. ඉහත ව්‍යාපාරයේ ලෙජර් ගිණුම්වල සිදු වූයේ යැයි අපේක්ෂා කළ හැකි වැරදි හැකි තරම් පෙළගස්වන්න. මේ සඳහා ඔබේ මිතුරා ද සහභාගි කරවා ගන්න.



ක්‍රියාකාරකම 07

සඳුනිගේ ව්‍යාපාරයේ 20XX දෙසැම්බර් 31 දිනට පිළියෙල කරනු ලැබූ ශේෂ පිරික්සුමේ හර සහ බැර තීරුවල එකතු සමාන නොවී ය. ඒවායේ වෙනස අවිනිශ්චිත ගිණුමකට මාරු කළ අතර පහත සඳහන් වැරදි පසු ව සොයා ගන්නා ලදී.

01. ව්‍යාපාරයේ යන්ත්‍ර අලුත්වැඩියා කිරීමට වැය කරන ලද රු. 20 000ක් යන්ත්‍ර ගිණුමට හර කර ඇත.

02. ගැනුම් ගිණුමේ එකතුව රු. 5 000ක් වැඩියෙන් දක්වා ඇත.

03. රු. 7 000ක විදුලි ගාස්තු ගෙවීම විදුලි ගාස්තු ගිණුමට හර කර ඇත්තේ රු. 700ක් ලෙස ය.

04. රු. 8 000ක් වූ දුරකථන ගාස්තු ගෙවීම දුරකථන ගාස්තු ගිණුමට රු. 10 000ක් ලෙස හර කර ඇති අතර රු. 16 000ක් වූ පොලී ලැබීම පොලී ගිණුමට රු. 18 000ක් ලෙස බැර කර ඇත.

05. අයිතිකරු තම පෞද්ගලික ප්‍රයෝජනය සඳහා ව්‍යාපාරයෙන් ලබාගත් රු. 8 000ක භාණ්ඩ ගැනිලි ගිණුමට දෙවරක් හර කර ඇත.

06. රු. 25 000ක ණයට විකුණුම් ගිණුම් පොත්වලින් මගහැරී ඇත.
08. සුළු මුදල් පොතේ ගමන් ගාස්තු තීරුවේ එකතුව වූ රු. 250 ගමන් ගාස්තු ගිණුමේ සටහන් කර නැත.

අවශ්‍ය වන්නේ,

01. ඉහත සඳහන් තොරතුරුවලින් අවිනිශ්චිත ගිණුමට බලපෑමක් ඇති නොවූ වැරදි දක්වා ඒවා නිවැරදි කිරීමට අවශ්‍ය ජ'නල් සටහන්

02. අවිනිශ්චිත ගිණුම පිළියෙල කර ශේෂ පිරික්සුමේ එකතුයන් අතර තිබූ වෙනස දක්වීම

(මෙම පොතෙහි දැක්වෙන සියලු ම පින්තූර අන්තර්ජාලය තුළිනි.)

පාරිභාෂික වචන මාලාව

Acceleration	වේගවත් කිරීම
Accepted	පිළිගත්
Accomplish	අත්කර ගන්නවා
Accordingly	ඒ අනුසාරයෙන්, එ පරිදි
Account	ගිණුම
Accounting errors	ගිණුම්කරණ වැරදි
Adopt	යොදා ගන්නවා
Advantage	වාසිය
Agreement	ගිවිසුම
Asset	වත්කම
Assigned	පවරන ලද
Assume	උපකල්පනය කරනවා
Balance	ශේෂය
Bank loan	බැංකු ණය
Bankrupt	බුන්වත් වීම
Business	ව්‍යාපාරය
Capital	ප්‍රාග්ධනය
Cash book	මුදල් පොත
Cash discount	මුදල් වට්ටම
Cashier	මුදල් අයකැමි
Categorize	වර්ග කරනවා
Characteristic	ලක්ෂණය
Collectively	සාමූහිකව
Commodity	පාරිභෝගික භාණ්ඩ
Communication	සන්නිවේදනය
Community	ප්‍රජාව
Compare	සසඳනවා
Competency	නිපුණත්වය
Competitor	තරගකරුවා
Concept	සංකල්පය
Consolidate	ඒකාබද්ධ කරනවා
Consumer	පාරිභෝගිකයා
Consumption	පරිභෝජනය
Continuously	අඛණ්ඩව

Convenient	පහසු
Co-operative Society	සමූපකාර සමිතිය
Correction	නිවැරදි කිරීම
Credit	බැර
Creditor	ණයහිමියා
Currency	මුදල්
Customer	ගනුදෙනුකරු
Debit	හර
Debtor	ණයගැතියා
Decrease	අඩු වීම
Dedication	කැපවීම
Department	දෙපාර්තමේන්තුව
Description	විස්තරය
Difficult	දුෂ්කර
Discount allowed	දුන් වට්ටම
Discount received	ලද වට්ටම
Distinct	වෙනස්
Distribute	බෙදාහරිනවා
Diversification	විවිධාංගීකරණය
Double entry theory	ද්විත්ව සටහන් න්‍යාය
Dual function	ද්විත්ව ක්‍රියාකාරීත්වය
Dual impact	ද්විත්ව බලපෑම
Earning	ඉපැයුම
Embargo	සම්බාධක
Emphasize	අවධාරණය කරනවා
Employee	සේවකයා
Entrepreneurship	ව්‍යවසායකත්වය
Environment	පරිසරය
Equation	සමීකරණය
Equipment	උපකරණ
Equity	හිමිකම
Especially	විශේෂයෙන් ම
Essential	අත්‍යවශ්‍ය
Established	පිහිටුවන ලද
Evidence	සාක්ෂි
Excess	අතිරික්ත

Excess	වැඩිපුර
Existence	පැවැත්ම
Expense	වියදම
Factor	සාධකය
Factors of production	නිෂ්පාදන සාධක
Favourable	වාසිදායක
Financial institution	මූල්‍ය ආයතන
For profit business	ලාභ අරමුණු කරගත් ව්‍යාපාරය
Foreign exchange	විදේශ විනිමය
Format	ආකෘතිය
General journal	පොදු ජර්නලය
Globalization	ගෝලීයකරණය
Gradually	අනුක්‍රමයෙන්
Identification	හඳුනාගැනීම
Immense	අති විශාල
Impact	බලපෑම
Implementation	ක්‍රියාත්මක කිරීම
Importance	වැදගත්කම
Incentives	දිරිගැන්වීම්
Incorporated companies	සංස්ථාපිත සමාගම්
Individual	කේවල
Inflation	උද්ධමනය
Inflow	ගලා ඒම
Influence	බලපෑම
Infrastructure	යටිතල පහසුකම්
Innovations	නවයතා
Instance	මොහොත
Interconnection	අන්තර් සම්බන්ධතාව
Invoice	ඉන්වොයිසිය
Ledger	ලෙජරය
Legal personality	නීතිමය පුද්ගලභාවය
Liability	වගකීම
Limited	සීමාසහිත
Maintain	නඩත්තු කරනවා
Manager	කළමණාකරු
Mandatory	අනිවාර්ය

Manufacturing	නිෂ්පාදනය
Medium scale	මධ්‍ය පරිමාණ
Mentioned	සඳහන් කරන ලද
Motive	චේතනාව
Narration	සංලක්ෂය
Necessity	අවශ්‍යතාව
Needs and wants	අවශ්‍යතා හා වුවමනා
Not for profit business	ලාභ අරමුණු කර නොගත් ව්‍යාපාරය
Objective	අරමුණ
Obligations	වගකීම්
Obtain	ලබා ගන්නවා
Occur	සිදු වෙනවා
Organization	සංවිධානය
Oriented	දිශානත
Outflow	ගලා යාම
Owner	අයිතිකරු
Partnership	හවුල් ව්‍යාපාරය
Payment	ගෙවීම
Petty cash book	සුළු මුදල් පොත
Petty cash imprest	සුළු මුදල් අග්‍රිමය
Positively	ධනාත්මකව
Posting	සටහන් කිරීම
Prevention	වැළැක්වීම
Private sector	පුද්ගලික අංශය
Procedure	ක්‍රියා පටිපාටිය
Produce	නිෂ්පාදනය කරනවා
Production	නිෂ්පාදනය
Professional	වෘත්තීය
Profit	ලාභය
Proportion	කොටස
Public sector	රාජ්‍ය අංශය
Purchases	ගැනුම්
Purchases journal	ගැනුම් ජර්නලය
Quantity	ප්‍රමාණය
Receipt	ලැබීම් පත
Recognized	හඳුනාගත්

Record	වාර්තා කිරීම/ වාර්තාව
Registration	ලියාපදිංචිය
Reimbursement	ප්‍රතිපූරණය
Relevant	අදාළ
Reliably	විශ්වාසවන්ත වූ
Remedy	පිළියම
Require	අවශ්‍ය වෙනවා
Resource	සම්පත්
Respective	අදාළ
Sacrifice	කැප කරනවා
Sales	විකුණුම්
Sales journal	විකුණුම් ජර්නලය
Scale	පරිමාණය
Service	සේවාව
Share	කොටස
Similarly	එසේම
Skills	දක්ෂතා
Social	සමාජයීය
Society	සමිතිය/සමාජය
Sole proprietorship	තනි අයිතිය
Specialized	විශේෂිත
Stakeholders	ඇල්මැති පාර්ශ්ව
State corporation	රාජ්‍ය සංස්ථාව
Stationary	ලිපි ද්‍රව්‍ය
Subscription	දයක මුදල
Sufficient	ප්‍රමාණවත්
Supplier	සැපයුම්කරු
Suspense account	අවිනිශ්චිත ගිණුම
Systematical	ක්‍රමානුකූල
Technology	තාක්ෂණය
Trade discount	වෙළෙඳ වට්ටම්
Trail balance	ශේෂ පිරික්සුම
Transaction	ගනුදෙනුව
Transmit	සම්ප්‍රේෂණය කරනවා
Ultimately	අවසානයේ දී
Unlimited	අසීමිත
Various	විවිධ